

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI TEMPAT PENELITIAN**

#### **4.1 Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu merupakan Perangkat Daerah Kota Bengkulu, yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah daerah dan tugas yang diberikan oleh Pemerintah Kota Bengkulu di bidang ketenagakerjaan, pemuda dan Olahraga.

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu dengan dasar hukum sebagai berikut:

1. Peraturan Daerah No. 26 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Bengkulu Pasal 22 Tanggal 19 Desember 2002.
2. Surat Keputusan Walikota No. 065/282/B.IX tanggal 14 Juli Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Bengkulu.

##### **4.1.1 Sejarah Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

Sebelum diadakan perubahan nama, Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu dinamakan Kantor Departemen Tenaga Kerja Daerah Tingkat II Kota Madya Bengkulu. Kantor Departemen Tenaga Kerja terdiri dari empat Subdin dan satu Kabag TU (Tata Usaha). Kemudian berubah nama kembali menjadi Kantor Cabang Dinas Sosial Daerah Tingkat II Kota Madya Bengkulu. Kantor Cabang Dinas Sosial Daerah Tingkat II Kota Madya Bengkulu terdiri dari empat Subdin dan satu Kabag TU. Kemudian berubah nama kembali menjadi Dinas

Tenaga Kerja dan Sosial Kota Bengkulu, dan baru berubah menjadi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu sampai dengan sekarang. Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu terdiri dari sekretaris dan 4 KABID.

1. KABID Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja.
2. KABID Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja.
3. KABID Kepemudaan.
4. KABID Keolahragaan.

#### **4.1.2 Aktivitas Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu merupakan Perangkat Daerah Kota Bengkulu, yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah daerah dan tugas yang diberikan oleh pemerintah Kota Bengkulu di bidang Ketenagakerjaan, Pemuda dan Olahraga.

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Membina menyelenggarakan, menyusun perumusan dan kebijakan teknis tenaga kerja, lembaga kerja, bimbingan industrial dan persyaratan kerja instruktur lembaga pelatihan serta bimbingan, pengupahan, kesejahteraan dan jamsostek, penyeleksian hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja, norma kerja dan norma keselamatan kerja serta pengawasan norma kerja, norma jamsostek, norma K3 dan pelaksanaan penyidikan pelanggaran norma tenaga kerja.
- b. Menyelenggarakan pembinaan lembaga kepemudaan dan Olahraga, lembaga instruktur, pendidikan, pelatihan kepemudaan dan Olahraga.

## **4.2 Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

### **4.2.1 Visi**

Mewujudkan masyarakat tenaga kerja yang mandiri serta generasi muda yang cerdas dan kompetitif serta mencintai Olahraga.

### **4.2.2 Misi**

- a. Menciptakan system informasi pasar tenaga kerja dan bursa kerja (IPK dan BK)
- b. Menempatkan tenaga kerja yang berketerampilan dan kompeten baik didalam negeri maupun di luar negeri.
- c. Membina dan mengawasi masyarakat perusahaan agar memenuhi ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- d. Member perlindungan bagi tenaga kerja dan keluarga agar mendapatkan penghidupan yang layak.
- e. Mewujudkan generasi muda yang cerdas, cinta tanah air dan mandiri.
- f. Menciptakan masyarakat Olahraga yang berprestasi.

Dalam mewujudkan visi dan misi tersebut Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu mempunyai program kerja yaitu :

- a. Program Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja.
- b. Program Peningkatan Keterampilan dan Produktivitas Tenaga Kerja
- c. Program Pembinaan Hubungan Industrial Pancasila.
- d. Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja.
- e. Program Pembinaan Generasi Muda yang Sehat dan Berprestasi.

- f. Program Pengembangan Masyarakat Olahraga.

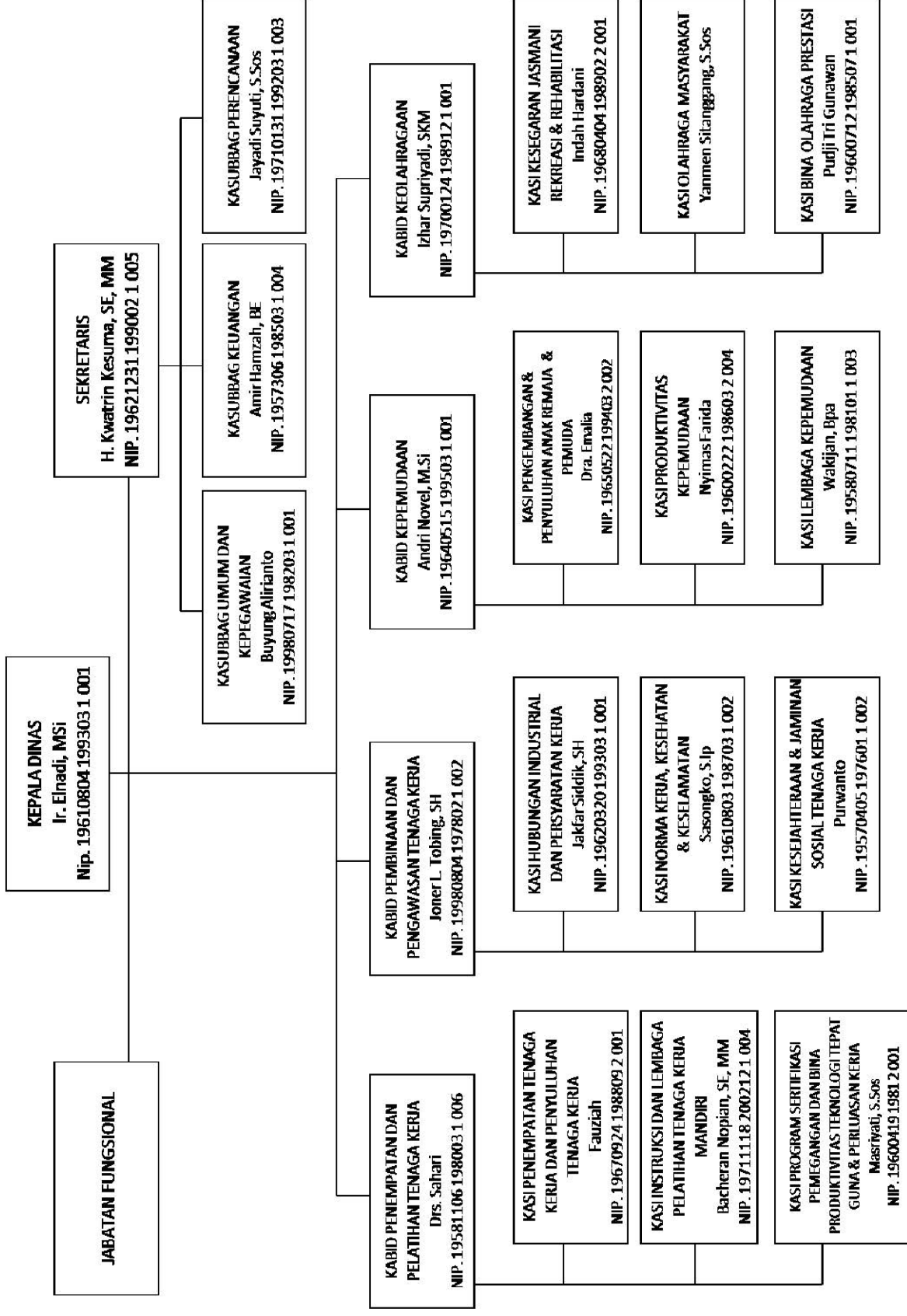
#### **4.3 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan salah satu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi, karena struktur organisasi merupakan pencerminan wewenang, tanggung jawab dari bagian-bagian, atau Kasi-Kasi dalam suatu organisasi. Dengan adanya struktur organisasi maka tidak ada tumpang tindih dan pertanggung jawaban di dalam perusahaan, organisasi atau instansi.

Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu dibentuk untuk menentukan tugas, wewenang, kewajiban, tanggung jawab dan hubungan antara Pimpinan di dalam organisasi. Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu adalah suatu bentuk organisasi garis dan staf yang artinya suatu bentuk organisasi yang didalamnya terdapat wewenang yang berhubungan langsung secara vertical antara atasan dan bawahan (lihat Gambar 2.1).



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu



Ada pun susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga

Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Fungsional
3. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Sub Bagian Keuangan
4. Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja.
  - a. Kasi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja.
  - b. Kasi Instruktur dan Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja Mandiri.
  - c. Kasi Program Sertifikasi, Pemagangan dan Bina Produktifitas Teknologi Tepat Guna dan Perluasan Kerja Pada Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga kerja, Pemuda dan Olahraga
5. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja.
  - a. Kasi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja
  - b. Kasi Norma Kerja, Kesehatan dan Keselamatan Kerja
  - c. Kasi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
6. Bidang Kepemudaan.
  - a. Kasi Pengembangan dan Penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda.
  - b. Kasi Produktifitas Kepemudaan.
  - c. Kasi Kelembagaan.
7. Bidang Keolahragaan.

- a. Kasi Kesegaran Jasmani, Rekreasi dan Rehabilitasi.
- b. Kasi Olahraga Masyarakat.
- c. Kasi Bina Olahraga Prestasi.

#### **4.3.1 Kepala Dinas**

Kepala Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. Membuat perumusan kebijakan teknis di bidang kerja, pemuda dan olahraga;
- b. Mengkoordinasi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang tenaga kerja, pemuda dan olahraga;
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah di bidang tenaga kerja, pemuda dan olahraga;
- d. Melaksanakan hubungan dan kerjasama dengan instansi terkait, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi;
- e. Menyusun rencana kerja dan program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- f. Membina, mengkoordinasi, memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan baik secara lisan maupun tertulis;
- g. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota;

#### **4.3.2 Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya. Kelompok jabatan

fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional sebagai coordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada kapala dinas.

#### **4.3.3 Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas memeriksa pelayanan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan. Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan rutin dinas untuk tiap-tiap tahun aggaran.
- b. Merencanakan urusan kepegawaian yang meliputi penyusunan kenaikan pangkat, usulan kenaikan gaji berkala, proses pengangkatan dalam jabatan, memproses pengangkatan Capeg (Calon Pegawai), pengurusan DP3, pengurusan Karis dan Karsu, Karpeg dan penyusunan DUK untuk tiap-tiap akhir tahun.
- c. Koordinasi dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaan dan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan pegawai yang diselenggarakan oleh Pusdiklat maupun Dinas sendiri.
- d. Memberikan petunjuk dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas serta memberikan pengarahan surat-surat baik surat masuk atau surat keluar serta membimbing penyusunan penataan berkas ke dalam system kearsipan.
- e. Mengatur pelaksanaan urusan perlengkapan yang meliputi pengadaan, penyaluran, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta mengajukan usulan untuk penghapusan inventarisasi.
- f. Mengatur pelaksanaan urusan keuangan yang meliputi tata usasha keuangan, pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan.

- g. Mengatur pelaksanaan urusan umum yang meliputi tugas-tugas protocol, keamanan dan ketertiban, pengadaan/pencetakan, pemeliharaan gedung, perjalanan dinas dan kebersihan lingkungan dinas.
- h. Memberikan pelayanan kepada Kepala Dinas dalam pengelolaan administrasi dan kerjasama instansi terkait. Menyusun laporan kegiatan berkaitan dengan tugas bagian Tata Usaha.
- i. Menyusun laporan kegiatan yang berkaitan dengan tugas bagian Tata Usaha.
- j. Menyusun rencana program Bagian Tata Usaha.
- k. Merumuskan penyusunan kegiatan organisasi dan ketatalaksanaan.

#### **4.3.3.1 Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana program, mengolah data, mengevaluasi, dan laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan.

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana dan program rutin dan pembangunan serta mengkoordinasikan usulan RKA dan DPA dan mengkonsultasikan program kegiatan ke Bappeda.
- b. Mengkoordinasikan Rencana Kegiatan kepada Kepala Kasi dan Kasubag serta staf Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Mengadakan Pendataan ketenaga kerjaan maupun permasalahan Kepemudeaan dan Olahraga.

- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan menyajikan ke instansi-instansi di daerah dalam rangka menyusun informasi ketenaga kerjaan, pemuda dan olahraga.
- e. Menyusun rencana program pelatihan bekerjasama dengan Bappeda dari Instansi terkait lainnya.
- f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas dan Dinas tentang kemajuan pelaksanaan kegiatan rutin maupun pembangunan serta permasalahannya dan menyusun laporan untuk disampaikan kepada Walikota.
- g. Menyusun buku data tentang situasi ketenaga kerjaan, pemuda dan olahraga.
- h. Mengusulkan Ketua Tim dan Anggota Tim Lelang Proyek untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga.
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris dan Kepala Dinas tentang kegiatan perencanaan PPTK.
- j. Mengusulkan PPTK dan Bendahara pengeluaran kepada Kepala Dinas untuk diteruskan ke Kabag Sekretariat Daerah Kota Bengkulu.

#### **4.3.3.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pengurusan surat menyurat kepegawaian serta memelihara tata naskah dan dokumentasi data kepegawaian dalam rangka penerapan system informasi.

- b. Melakukan penyusunan rencana formasi pegawai lebih rinci serta jumlah pegawai berhenti, pension, meninggal dunia, sisa formasi dan pengisian jabatan yang belum diisi.
- c. Menyusun analisa kebutuhan pegawai sesuai dengan formasi seperti jenis, sifat, perkiraan beban kerja, kapasitas, jenjang pangkat yang diperlukan dan DUK (Daftar Urut Kepangkatan).
- d. Menyusun daftar rencana dan daftar kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala serta tunjangan lain di lingkungan Dinas.
- e. Memproses kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pegawai Dinas.
- f. Menyiapkan pelaksanaan pengambilan sumpah atau janji PNS, pelantikan Pejabat Struktural.
- g. Melakukan Pengurusan pemberhentian pegawai atas permintaan sendiri, pensiun, meninggal dunia dan lain-lain.
- h. Memproses pelaksanaan hukuman disiplin dan pemberhentian pegawai tidak atas permintaan sendiri.
- i. Melakukan pembinaan disiplin kerja, budaya kerja, produktifitas dan prestasi kerja pegawai melalui analisis absensi dan sebagainya.
- j. Melakukan pengurusan kesekretariatan jabatan fungsional serta penyiapan penilaian dan mengusulkan dalam jabatan fungsional.
- k. Melakukan pengurusan kesejahteraan pegawai seperti penyusunan program kesehatan, asuransi, cuti, tanda penghargaan, pembinaan rohani dan sosial.
- l. Melakukan urusan penerimaan, pengangkutan, penyusunan serta distribusi surat-surat/dokumen dan barang kiriman yang diterima oleh satuan kerja.

- m. Melakukan pengiriman serta penyampaian surat, dokumen dan barang-barang kiriman ke alamat tujuan.
- n. Melakukan urusan pengadaan/percetakan formulir, dan barang cetakan lain baik yang dilakukan sendiri maupun pihak ketiga/rekanan.
- o. Melakukan urusan perawatan rumah tangga seperti kebersihan ruang kerja, halaman gedung termasuk taman, pengurusan ruang rapat, pengemudi, pengurusan tamu dinas, melakukan urusan penawaran/pemeliharaan gedung dan bangunan kantor serta sarana penunjang seperti AC, listrik, telpon dan air.
- p. Melakukan urusan protocol, acara dan upacara kedinasan serta pengaturan/penyiapan yang diperlukan.

#### **4.3.3.3 Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.

Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penghimpunan dan penyiapan surat-surat, DIK/PO dan Petunjuk Teknis Pengolahan Keuangan/anggaran.
- b. Melakukan pengaturan surat-menyurat yang menyangkut pengolahan keuangan seperti SPP ke KPN dan berkas keuangan yang diperlukan.
- c. Menghimpun surat-surat berharga yang menyangkut barang inventaris kekayaan milik Negara.
- d. Menyiapkan bahan usulan proses penghapusan barang kekayaan milik Negara melalui kerjasama dengan urusan perlengkapan.



- e. Menerima dan melakukan penyimpanan uang dan surat berharga serta melaksanakan pembayaran dan menyelesaikan surat pertanggung jawaban menurut beban anggaran yang tersedia.
- f. Menyiapkan bahan penyelesaian masalah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.
- g. Melakukan penyusunan daftar gaji secara akurat dari informasi Kepegawaian yang terakhir, melakukan urusan permintaan gaji pegawai.
- h. Melakukan pengurusan segala tunjangan dan kenaikan gaji berkala serta pembayaran kepada pegawai seperti rapel, lembur, dan sebagainya.
- i. Melakukan penyusunan laporan realisasi anggaran sesuai dengan bentuk dan format yang telah ditentukan.
- j. Menghimpun semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku mengenai pengelolaan keuangan.

#### **4.3.4 Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja.**

##### **4.3.4.1 Kasi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja.**

Kasi Penempatan dan penyaluran tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan penempatan tenaga kerja umum, tenaga kerja pemuda dan wanita. Tenaga kerja penyandang cacat, lanjut usia dan tenaga kerja asing serta penempatan TKI keluar negeri.

Kasi penempatan dan penyaluran tenaga kerja mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan Bahan Pembinaan dan Penempatan tenaga kerja local antar kerja antar daerah dan antar kerja antar Negara.

- b. Menyiapkan bahan penyusun system dan bahan pedoman Pembinaan dan penempatan tenaga kerja asing.
- c. Menyiapkan bahan pedoman pemberian izin Tenaga Kerja Asing.
- d. Menyiapkan bahan pedoman pemberian izin penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah dan antar kerja antar Negara.
- e. Menyiapkan bahan penyusun system dan bahan pedoman serta pembinaan terhadap perusahaan jasa Tenaga Kerja Indonesia.
- f. Menyampaikan bahan, penyusunan dan pedoman pembinaan informasi persediaan tenaga kerja.
- g. Melakukan monitoring dan penelitian pelaksanaan kegiatan penempatan pemuda, wanita dan pembatasan penggunaan TKA serta penempatan TKAK (AKAD,AKAN).
- h. Menyampaikan bahan penyusunan dan pedoman pembinaan informasi kebutuhan tenaga kerja.
- i. Menyampaikan bahan penyusunan dan pedoman pembinaan bursa kerja di lembaga-lembaga pelatihan kerja swasta dan pemerintah.
- j. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan pasar kerja dan bursa kerja.
- k. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data jabatan penyajian dan penyebarluasan informasi jabatan.
- l. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data IPK.
- m. Melaksanakan tugas lain atas perintah atasan.

#### **4.3.4.2 Kasi Instruktur dan Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja Mandiri.**

- a. Menginventarisasi data instruktur dan tenaga pelatihan yang mencakup jumlah kealifikasi dan penempatan kerja serta menyiapkan data base.
- b. Menginventarisasi Kelembagaan Pelatihan Swasta, Perusahaan, Pemerintah yang mencakup perizinan, jumlah, kualifikasi lokasi, fasilitas latihan yang dimiliki.
- c. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang instruktur, lembaga serta seluruh fasilitas untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelatihan.
- d. Melaksanakan bimbingan kelembagaan menyangkut instruktur dan kelembagaan.
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengawasan di bidang instruktur dan lembaga pelatihan.
- f. Menyiapkan bahan penilaian dan bahan kelembagaan pelatihan dan sertifikasi instruktur, sertifikasi kelembagaan dan pelaksanaan akreditasi lembaga pelatihan.
- g. Mengumpulkan dan menginventarisasi data yang berhubungan dengan kegiatan usaha mandiri profesional bagi lulusan SLTA dan Sarjana.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyuluhan tenaga kerja mandiri profesional bagi lulusan SLTA dan Sarjana.
- i. Melaksanakan penyusunan pedoman pengarahan, pendaftaran dan seleksi tenaga kerja mandiri SLTA dan Sarjana.
- j. Menyiapkan bahan-bahan seminar, rapat-rapat dalam rangka kerjasama instansi pemerintah maupun swasta dalam rangka pengembangan usaha mandiri.
- k. Melaksanakan bimbingan dan bantuan kepada masyarakat, instansi pemerintah, atau lembaga-lembaga swasta yang atau sedang melaksanakan usaha mandiri.

**4.3.4.3 Kasi Program Sertifikasi, Pemagangan dan Bina Produktifitas  
Teknologi Tepat Guna dan Perluasan Kerja Pada Bidang Penempatan  
dan Pelatihan Tenaga kerja, Pemuda dan Olahraga**

- a. Menginventarisasi data program yang mencakup jenis pelatihan, lama pelatihan kualifikasi serta lembaga penyelenggaranya.
- b. Menginventarisasi sertifikasi kelembagaan pelatihan dan sertifikasi tenaga kerja yang mencakup jenis pelatihan yang berlaku, jumlah tenaga kerja menurut sertifikasi, jumlah lembaga pelatihan menurut akreditasi.
- c. Menyiapkan bahan pembinaan di bidang pelatihan dan program produktifitas untuk mengangkat kualitas pelatihan, lembaga pelatihan.
- d. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi ujian akhir di lembaga latihan.
- e. Menginventarisasi jumlah peserta pemagangan menurut jenis dan kualivikasi pemagangan.
- f. Menginventarisasi lembaga pelaksanaan yaitu program keterampilan, sertifikasi dan pedoman pelatihan.
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan pemagangan.
- h. Menginventarisasi lembaga pelaksanaan pengembangan produktifitas yang mencakup program jenis kegiatan dan sertifikasinya.
- i. Melaksanakan bimbingan produktifitas dan terlebih dahulu berkoordinasi dengan BPPD
- j. Menyiapkan bahan penyusunan system perangkat lunak, serta bahan pembinaan terapan teknologi Tepat Guna tenaga kerja mandiri dan perluasan lapangan kerja.

- k. Melaksanakan pembinaan dibidang teknologi Tepat Guna di sector pertanian dan non pertanian serta perluasan lapangan kerja di pedesaan dan perkotaan.
- l. Menyiapkan bahan serta melaksanakan penyuluhan produktifitas kerja pada masyarakat/perusahaan.
- m. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk atasan.

#### **4.3.5 Kabid Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja.**

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja.

- a. Bidang Binawas di pimpin oleh Kabid yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- b. Melaksanakan Pembinaan lembaga kerja sama Biparti dan Tripartite, Hubungan Industrial dan PHK, norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Melaksanakan Pengawasan norma kerja, norma Jamsostek, norma K3 dan melaksanakan penyidikan terhadap penyelenggaraan norma ketenagakerjaan.
- d. Menyiapkan dan merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan HI dan Persyaratan kerja, pengupahan, kesejahteraan dan Jamsostek, pengawasan norma kerja dan norma K3.
- e. Melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan HI dan Persyaratan Kerja, Pengupahan, Kesejahteraan kerja wanita dan Orang muda.
- f. Melaksanakan Pengawasan dan Penyidikan terhadap pelanggaran norma kerja, norma Jamsostek, norma K3 dan penggunaan tenaga kerja asing dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum di bidang ketenagakerjaan.

- g. Menyiapkan dan melaksanakan siding-sidang lembaga kerjasama Triparti Daerah, Tim Deteksi Dini dengan Koordinasi terkait.
- h. Menyampaikan laporan Pelaksanaan tugas Kabid pembinaan dan Pengawasan Tenaga kerja di Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu, sebagai bahan masukan dan evaluasi.

**4.3.5.1 Kasi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas :**

- a. Melakukan Hubungan Industrial, pencegahan perselisihan dan penyelesaian PHI/PHK.
- b. Pembinaan dan pembuatan serta pendaftaran maupun pengesahan syarat-syarat kerja (PK, PP, PKB).
- c. Keberadaan SP/SB dalam perusahaan.
- d. Pencatatan SP/SB di luar perusahaan.
- e. Koordinasi dengan lembaga dan mitra terkait.
- f. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tugas Kasi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja sebagai bahan masukan dan evaluasi.

**4.3.5.2 Kasi Norma Kerja, Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas:**

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Norma Kerja dan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- b. Melaksanakan pengawasan Norma Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- c. Melaksanakan inventarisasi Wajib Lapor Ketenagakerjaan.

- d. Menyusun dan menyiapkan Rencana kerja Pegawai Pengawasan Ketenagakerjaan.
- e. Sertifikasi Operator dan Perizinan Peralatan kerja.
- f. Melaksanakan pengawasan Tenaga Kerja Asing.
- g. Pengawasan Kepesertaan Jamsostek.
- h. Memberikan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka pembentukan P2K3 dan pemakaian perlindungan diri.
- i. Membantu Tugas Komisi K3 di Daerah.
- j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Kasi Norma kerja, Kesehatan dan Keselamatan Kerja sebagai bahan masukan dan evaluasi.

**4.3.5.3 Kasi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas:**

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jamsostek di perusahaan.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan teknis pembinaan kesejahteraan tenaga kerja dan norma penunjang HIP antara lain : Perumahan, Koperasi Karyawan, Rumah Ibadah, Ruang Istirahat, Fasilitas Rekreasi dan Olahraga. Keluarga Berencana Pekerja.
- c. Pembinaan Fasilitas Kesejahteraan pekerja pada perusahaan swasta/BUMN/BUMD.
- d. Melaksanakan monitoring dan Pemeriksaan terhadap laporan kecelakaan kerja pada perusahaan.

- e. Melakukan koordinasi dengan PT. Jamsostek di daerah dan Jamsostek di Perusahaan.
- f. Melakukan Monitoring dan Evaluasi tentang pelaksanaan Jamsostek dan kesejahteraan tenaga kerja di perusahaan.
- g. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara preventif dan represif terhadap perusahaan yang belum mengikuti program jamsostek.
- h. Melakukan Pembinaan Upah Minimum Provinsi, LK Bipartit, LK Tripartit dan Pendataan KHM/KHL.
- i. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tugas Kasi Kesejahteraan dan Jamsostek sebagai bahan masukan dan evaluasi.

#### **4.3.6 Bidang Kepemudaan.**

Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan program pembinaan pengembangan dan penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda.
- b. Produktifitas kepemudaan serta lembaga kepemudaan.

Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi dan produktifitas Kepemudaan, Anak, Remaja dan Pemuda.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan.



- d. Melaksanakan koordinasi perencanaan, analisis, evaluasi perencanaan program pembinaan dan pengembangan kepemudaan.
- e. Melaksanakan pengadaan bibit unggul/berbakat dan pelatihan pemuda produktifitas.
- f. Melakukan koordinasi bidang kepemudaan antar Dinas Instansi terkait, lembaga non pemerintah dan antar kecamatan.

#### **4.3.6.1 Kasi Pengembangan dan Penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda.**

Kasi Pengembangan dan Penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda mempunyai tugas :

Melaksanakan perencanaan, Analisis dan Evaluasi serta menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan Anak, Remaja dan Pemuda.

Kasi Pengembangan dan Penyuluhan Anak, Remaja dan Pemuda mempunyai fungsi :

- a. Membuat program kerja.
- b. Mempersiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan bagi Anak, Remaja dan pemuda.
- c. Melaksanakan pengembangan ulmi pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan, ketaqwaan (IMTAQ) bagi Anak, Remaja dan Pemuda.
- d. Melaksanakan peningkatan peran serta secara lintas bidang dan lintas sektoral.
- e. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan.
- f. Melaksanakan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif.
- g. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh pimpinan.

#### **4.3.6.2 Kasi Produktifitas Kepemudaan.**

Kasi Produktifitas Kepemudaan mempunyai tugas :

Melaksanakan perencanaan, analisis dan evaluasi serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan produktifitas lembaga kepemudaan.

Kasi Produktifitas Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. Membuat program kerja.
- b. Mempersiapkan bahan pembinaan, pengembangan kemitraan dan kewirausahaan.
- c. Melaksanakan pengembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi (IPTEK) dan Keimanan, Ketaqwaan (IMTAQ).
- d. Melaksanakan pengaturan system penganugerahan prestasi.
- e. Meningkatkan profesionalitas kepemimpinan dan kepeloporan.
- f. Melaksanakan pengembangan jaringan dan system informasi.
- g. Meningkatkan prasarana dan sarana.
- h. Pengembangan manajemen wawasan dan kreatifitas.

#### **4.3.6.3 Kasi Kelembagaan.**

Kasi kelembagaan mempunyai tugas :

Merencanakan Perencanaan Analisis dan Evaluasi serta menyiapkan bahan penyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan.

Kasi Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. Membuat program kerja.

- b. Membuat criteria dan standarisasi lembaga kepemudaan.
- c. Melaksanakan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan.
- d. Melaksanakan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif.
- e. Melaksanakan pengembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi (IPTEK) dan Keimanan, Ketaqwaan (IMTAQ).
- f. Meningkatkan sarana dan prasarana.
- g. Melaksanakan pengembangan keserasian, kebijakan dan pemberdayaan.
- h. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan.
- i. Pengaturan system penganugerahan prestasi.

#### **4.3.7 Bidang Keolahragaan.**

Bidang keolahragaan mempunyai tugas :

Membina koordinasi pada instansi pemerintah terkait dan organisasi olahraga, dan melaksanakan pembinaan generasi olahraga dan melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana olahraga yang diperlukan untuk pembinaan pengembangan olahraga.

Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengembangan kemitraan meningkatkan peran serta masyarakat.
- b. Melaksanakan pembinaan pengembangan jaringan system informasi keolahragaan.
- c. Melaksanakan pembinaan pengembangan keolahragaan dari usia dini sampai dewasa.
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pecan dan kejuaraan olahraga.

- e. Melaksanakan pembinaan dan pelatihan peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager.
- f. Melaksanakan koordinasi dalam rangka peningkatan olahraga pada instansi pemerintah terkait dan organisasi olahraga.
- g. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana olahraga yang diperlukan bagi pembinaan dan pengembangan olahraga.

#### **4.3.7.1 Kasi Kesegaran Jasmani, Rekreasi dan Rehabilitasi.**

Kasi Kesegaran Jasmani, Rekreasi dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja keolahragaan.
- b. Mengadakan peendidikan dan pelatihan keolahragaan.
- c. Peningkatan dan Pembangunan sarana dan prasarana olahraga yang diperlukan bagi pembinaan dan pengembangan keolahragaan.
- d. Pengembangan jaringan dan system informasi keolahragaan.
- e. Memonitor pelaksanaan kegiatan olahraga.
- f. Mendorong dan membina terselenggaranya kegiatan olahraga.
- g. Mencatat dan mendokumentasikan berbagai kegiatan keolahragaan generasi muda termasuk pembinaan kesiswaan di sekolah.

#### **4.3.7.2 Kasi Olahraga Masyarakat.**

Mempunyai tugas pengembangan kemitraan peningkatan peran serta masyarakat, memelihara dan meningkatkan olahraga di masyarakat.

Mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga.
- b. Peningkatan peran serta secara lintas bidang dn sektoral serta masyarakat.
- c. Kemitraan Industri dan kewirausahaan olahraga.
- d. Pemberdayaan dan Pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani.
- e. Memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan Instansi Pemerintah dan Organisasi masyarakat yang bergerak d bidang kegiatan keolahragaan.
- f. Memonitoring pelaksanaan kegiatan keolahragaan di masyarakat.

#### **4.3.7.3 Kasi Bina Olahraga Prestasi.**

Mempunyai tugas mendata, menyusun, membina, menyelenggarakan dan mengembangkan keolahragaan untuk mencapai prestasi.

Mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja keolahragaan.
- b. Memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan Instansi Pemerintah terkait dengan mahasiswa.
- c. Pengolahan manajemen keolahragaan.
- d. Menyelenggarakan pecan dan kejuaraan olahraga.
- e. Pengembangan IPTEK keolahragaan.
- f. Pengembangan kerja dan informasi keolahragaan.
- g. Peningkatan professional atlit, pelatih, manager, dan Pembina olahraga.

- h. Pengaturan system penganugerahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga.
- i. Pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi, serta sertifikasi keolahragaan.
- j. Mencatat dan mendokumentasikan berbagai kegiatan olahraga berprestasi.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh pimpinan.

#### **4.4 Kedudukan Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui secretariat daerah.

#### **4.5 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

##### **4.5.1 Tugas Pokok**

Tugas pokok Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu adalah melaksanakan kewenangan disentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang tenaga kerja, pemuda dan Olahraga kota Bengkulu. Serta mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan urusan otonomi daerah di bidang ketenagakerjaan, pemuda dan Olahraga.

##### **4.5.2 Fungsi**

- a. Perumusan program di bidang pemuda dan Olahraga sesuai rencana strategis daerah.

- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan Olahraga.
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pemuda dan Olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Pembinaan teknis di bidang pemuda dan Olahraga.
- e. Pembinaan unit pelaksana teknis dinas.
- f. Pembinaan kelompok jabatan fungsional.
- g. Pelaksanaan ketatausahaan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4.6 Tujuan, Sasaran dan Strategi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

##### **4.6.1 Tujuan**

Program Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu bertujuan untuk menciptakan perluasan lapangan kerja dan pengurangan pengangguran, perlindungan serta kesejahteraan tenaga kerja, kesempatan berusaha, pembinaan manajemen dan produktivitas. Pemagangan dan pelatihan kelembagaan dan membantu masyarakat kurang mampu agar mereka dapat hidup mandiri serta penanggulangan kepemudaan dan keolahragaan di Kota Bengkulu.

##### **4.6.2 Sasaran**

Sasaran pembangunan ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga adalah menyerap tambahan angkatan kerja dengan mewujudkan perluasan lapangan kerja serta mengadakan pelatihan keterampilan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga

Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu, mau pun oleh lembaga latihan swasta serta pembinaan pekerja dan pengusaha, perlindungan pekerja, kepemudaan dan keolahragaan di Kota Bengkulu.

#### **4.6.3 Strategi**

Strategi di bidang ketenagakerjaan, kepemudaan dan olahraga di Kota Bengkulu disusun berdasarkan visi dan misi Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu yaitu :

1. Perencanaan tenaga kerja, Pemuda dan Olahraga

Dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan, kepemudaan dan olahraga aspek perencanaan dan informasi sangat penting artinya, untuk itu perlu dilakukan perencanaan tenaga kerja serta menyediakan informasi ketenagakerjaan secara menyeluruh. Oleh karena itu beberapa upaya dilakukan untuk memperoleh suatu perencanaan tenaga kerja, kepemudaan dan olahraga serta system informasi ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga yang lebih baik yaitu merevisi prinsip, metode, dan asumsi dalam penyusunan perencanaan tenaga kerja secara regular dan membangun kerja sama yang lebih intensif dengan instansi terkait dalam menyusun perencanaan tenaga kerja di Kota Bengkulu serta penyediaan data yang akurat baik data ketenagakerjaan, data kepemudaan dan data keolahragaan yang ada di Kota Bengkulu.

2. Perluasan tenaga kerja dan padat karya

Tugas penting yang dihadapi masyarakat dan pemerintah Kota Bengkulu pada saat ini adalah menciptakan kesempatan kerja ditekan melalui program padat



karya, khususnya untuk mengatasi masalah yang timbul disektor-sektor yang terkena PHK dengan membangun infrastruktur dipedesaan dan pinggiran kota melalui padat. Penekanan juga dilaksanakan pada perluasan kesempatan kerja mandiri melalui kegiatan yang berkelanjutan dan produktif serta memberikan pendapatan pada peserta program.

### 3. Penempatan tenaga kerja ke luar negeri

Dalam upaya memperoleh dan memperluas kesempatan kerja diluar negeri bagi tenaga kerja Indonesia khususnya kota Bengkulu sekaligus memperbesar perolehan devisa melalui jalur Remittance maka program eksport jasa tenaga kerja ke luar negeri akan terus ditingkatkan.

### 4. Pendayagunaan lembaga latihan swasta

Lembaga latihan swasta di kota Bengkulu dari waktu ke waktu semakin berkembang pesat, diharapkan dengan adanya lembaga latihan tersebut dapat meningkatkan mutu dan produktifitas tenaga kerja yang siap untuk memasuki pasar kerja.

### 5. Pembinaan hubungan industrial Pancasila dalam Iklim keterbukaan dan perlindungan, serta peningkatan kesejahteraan pekerja.

Dengan adanya kebebasan berserikat bagi pengusaha dan pekerja maka diharapkan pemerintah dapat menjalankan fungsi dengan tepat dan bijak serta memperhatikan perlindungan dan peningkatan kesejahteraan pekerja dengan menerapkan prinsip deteksi untuk mencegah hal-hal yang tidak diterapkan.

#### 6. Bidang Kepemudaan

Bidang kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, pengembangan dan penyuluhan remaja dan pemuda, produktifitas kempemudaan serta lembaga kepemudaan, menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang kepemudaan.

#### 7. Bidang Keolahragaan

Bidang keolahragaan mempunyai tugas pembinaan koordinasi pada instansi pemerintah terkait dan organisasi olahraga serta melakukan pembinaan generasi olahraga dan melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana olahraga yang diperlukan untuk pembinaan pengembangan olahraga, melaksanakan pengembangan kemitraan, meningkatkan peran serta masyarakat, membina jaringan system informasi keolahragaan.

### **4.7 Keadaan Personalia Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu**

Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang terdapat di Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu sudah cukup memadai, dimana jumlah pegawai negeri sipil yang bertugas di Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu berjumlah 62 orang dengan rincian sebagai berikut:

**Table 4.1 Jumlah Pegawai Dinas Tenaga Kerja,  
Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu Berdasarkan Golongan**

<b>No.</b>	<b>Golongan</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Golongan IV b	2 Orang
2.	Golongan IV a	3 Orang
3.	Golongan III d	10 Orang
4.	Golongan III c	7 Orang
5.	Golongan III b	11 Orang
6.	Golongan III a	13 Orang
7.	Golongan II c	1 Orang
8.	Golongan II b	1 Orang
9.	Golongan II a	2 Orang
10.	Honorer	12 Orang
	<b>Jumlah</b>	<b>62 Orang</b>

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Di dalam bab ini peneliti akan menjelaskan mengenai hasil penelitian di lapangan yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Hasil penelitian ini berupa fakta, data dan pendapat yang telah berhasil peneliti kumpulkan selama proses penelitian berlangsung. Selanjutnya peneliti akan mendeskripsikan untuk kemudian dianalisis.

#### **5.1 Karakteristik Informan**

Untuk mengelola data yang diperlukan berkaitan dengan efektivitas pelaksanaan program pelatihan teknologi tepat guna dalam upaya meningkatkan keterampilan oleh Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu, maka peneliti melakukan wawancara kepada 13 informan, 3 informan yang merupakan pegawai Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu, dan 10 lainnya merupakan peserta pelatihan teknologi tepat guna yang diselenggarakan oleh Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu. Sebelum menguraikan hasil penelitian maka akan dijelaskan mengenai karakteristik informan dalam penelitian. Adapun karakteristik informan dalam penelitian ini dapat dilihat melalui tingkat usia dan tingkat pendidikan yang dapat dilihat sebagai berikut:

Ditinjau dari tingkat umur, karakteristik informan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5.1 Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Usia**

No	Umur	Jumlah
1	21-30	5 orang
2	31-40	5 orang
3	41-50	9 orang
	Jumlah	19 orang

*Sumber: Hasil Penelitian 2013*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa menurut karakteristik umur informan yang kisaran usianya 21 keatas yakni 5 orang, informan yang kisaran usianya antara 31 keatas juga 5orang dan informan yan g kisaran umurnya 41 keatas adalah 9 orang. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa informan yang paling banyak berkisar di usia 41 tahun keatas yakni sebanyak 9 orang.

Ditinjau dari tingkat pendidikan, karakteristik informan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5.2 Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah(orang)	Peresentase %
1	Magister (S2)	1	5,26
2	Sarjana (S1)	2	10,52
3	SMA	12	63,15
4	SMP	3	15,78
5	SD	1	5,26
	<b>Jumlah</b>	<b>19</b>	<b>100,00</b>

*Sumber : Hasil Penelitian 2013*

Tabel di atas menunjukkan bahwa informan yang memiliki tingkat pendidikan Magister (S2) yaitu sebanyak 1 orang (5,26%), informan yang memiliki tingkat pendidikan Sarjana (S1) yaitu sebanyak 2 orang (10,52%), informan yang memiliki tingkat pendidikan SMA sederajat yaitu 12 orang (63,15%), informan yang memiliki tingkat pendidikan SMP yaitu sebanyak 3 orang (15,78%) dan informan yang tingkat pendidikan SD yaitu sebanyak 1 orang (5,26%) Dari data tersebut dapat dilihat bahwa informan yang memiliki tingkat pendidikan SMA lebih banyak dibandingkan dengan informan S2, S1, SMP dan SD.

## **5.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Dalam penelitian efektivitas pelaksanaan program teknologi tepat guna ini peneliti menggunakan 3 aspek yang diadaptasi dari pengukuran efektivitas menurut Cambell J.P yaitu:

### **5.2.1 Keberhasilan Program**

Dimana yang menjadi tolak ukur dari keberhasilan sebuah program yaitu pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Yang mana dalam program pelatihan teknologi tepat guna ini tujuannya yaitu meningkatkan keterampilan masyarakat. Selama pelatihan ini berlangsung peserta pelatihan diharapkan mengerti dan memahami tiap-tiap kegiatan yang diadakan oleh pihak penyelenggara pelatihan.

Menurut kepala bidang bidang penempatan dan pelatihan tenaga kerja bahwa tujuan dari diadakannya program ini yaitu untuk meningkatkan keterampilan masyarakat, meningkatkan ekonomi kesejahteraan rakyat serta menekan angka pengangguran. Dan untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian tujuan dari proram ini, peneliti melakukan wawancara kepada para peserta dan pelaksana program. Berikut ini adalah penjelasan dari bapak YS bahwa:

“tujuan awal dari diadakannya program ini yaitu untuk meningkatkan keterampilan masyarakat, meningkatkan kesejahteraan rakyat serta menekan angka pengangguran. Dan menurut saya tujuan ini sudah belum sepenuhnya tercapai karena banyak dari mereka juga yang setelah mengikuti pelatihan nggak melakukan apa-apa, maksudnya nggak buka usaha. Kami kan berharapnya setelah pelatiha ini selesai, kreatifitas mereka nggak selesai. Dilihat dari angka pengangguran kota bengkulu yan semakin meningkat, kami berharap peserta yang mengikuti pelatihan kemaren mampu menciptakan usaha yang mampu meningkatkan pendapatan mereka sehingga angka pengangguran juga berkurang”.(Interview : 25 Juni 2013).

pernyataan yang berbeda disampaikan oleh ibu MS bahwa:

“menurut saya tujuan dari diadakannya program ini sudah tercapai, jadi program ini bisa dikatakan efektif. Kami menjalankan tugas kami dengan cukup baik dan peserta juga mendapatkan ilmu yang baru”.(Interview : 25 Juni 2013).

Kemudian pernyataan lainnya juga disampaikan oleh ibu FH yang menjelaskan bahwa:

“program cukup berhasil menurut saya karena dengan mengikuti pelatihan ini keterampilan ibu-ibu jadi meningkat. Walaupun belum sempurna tapi setidaknya mereka sudah mengetahui basic nya terlebih dahulu sehingga tidak canggung ketika harus mempraktekkan lagi apa saja yang mereka pelajari selama mengikuti pelatihan tersebut. Dan ibu harap ilmu yang mereka terima selama mengikuti pelatihan ini bisa mereka gunakan untuk menghasilkan penghasilan yang mampu menunjang perekonomian mereka”.(Interview : 25 Juni 2013).

Kemudian peneliti juga menanyakan mengenai apakah setelah pelatihan berakhir, adakah dari peserta pelatihan yang membuka usaha seperti yang diharapkan oleh pelaksana program. Ibu CW yang menjelaskan bahwa:

“setahu ibuk ada dari mereka yang buka usaha, ada yang terima pesanan musiman, banyak juga yang nggak. Kayak ibu nggak buka usaha, belum ada modal dek”.(Interview : 4 Juli 2013).

Ibu SA juga menjelaskan bahwa:

“sebagian ada yang buka usaha rumah tangga. Ada juga yang tidak, mungkin yang tidak ini ada masalah sama modal kali ya atau mungkin ada masalah lainnya. Ibuk juga tidak tau, kalau ibu Cuma terima pesanan aja, misalnya mau lebaran kan baru ibu buat-buat kue sama makanan ringan lainnya, kan lumayan buat nambah uang jajan”.(Interview : 1 Juli 2013).

Pernyataan dari ibu RY menjelaskan bahwa:

“kalau ayuk idak buka usaha dek, belum minat jugo ndak bikin usaha. Ayuk jugo waktu tu lagi sibuk kuliah trus mano harus bantu ibuk ayuk jualan sayur. Jadi belum ado waktu” ”.(Interview : 30 Juni 2013).

Pernyataan lainnya juga disampaikan oleh ibu JI bahwa:

“ibuk idak buka usaha nak, ibu belum ado modal. Ndak minjam dak berani, banyak kini minjam piti dikit, anaknyo besak nian. Kalu ado lemak, ibuk jugo dikasih au kemaren kalu dak buka usaha ado bantuan dari pemerintah tuna, apo namonyo ibuk lupu lah. Tetanggo ibuk ko kemaren ngurusnyo pas nyo ndak buka jualan minuman jus-jusan tuna”. (Interview : 27 Juni 2013).

Kemudian pernyataan lainnya disampaikan oleh ibu MZ bahwa



“ibu buka usaha rumahan nak, la lumayan ado pelanggan jugo. Hasil jualan ni bisa bantu-bantu uang sekolah anak allhamdulillah”.(Interview : 4 Juli 2013).

Adapun beberapa kegiatan yang ada dalam pelatihan ini yaitu keterampilan pembuatan brownies, keterampilan dalam pembuatan stik keju, keterampilan dalam pembuatan jahe instan dan keterampilan dalam pengemasan produk.

Dalam tiap-tiap keterampilan ini mempunyai empat tahapan yang harus dipahami oleh para peserta pelatihan agar mereka terampil seperti yang diharapkan oleh penyelenggara program tersebut. Untuk itu, peneliti akan menguraikan hasil wawancara peneliti untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan program ini jika dilihat dari kemampuan peserta dalam memahami tiap-tiap kegiatan yang diadakan oleh penyelenggara program.

#### 1. Keterampilan dalam pembuatan brownies.

Dilihat dari keterampilan pembuatan brownies ini ada beberapa tahap yang harus dipahami dan dimengerti oleh tiap-tiap pesertanya, tahap-tahapnya adalah sebagai berikut:

##### a. Pengenalan Alat-alat yang digunakan

Dalam proses pembuatan brownies ini alat-alat yang digunakan merupakan alat-alat sederhana yang tidak menimbulkan kerugian fatal dalam proses penggunaannya dan tidak menimbulkan limbah yang menyebabkan kerusakan ekosistem alam. Oleh karena itu dalam pelatihan teknologi tepat guna dengan kegiatan pembuatan berbagai macam jenis kue, maka alat-alat yang digunakan cukup

sederhana yang tentunya mampu membantu mempersingkat waktu dalam proses pembuatan aneka kue itu berlangsung. Dan pada dasarnya teknologi sederhana ini cukup familiar dikalangan ibu-ibu.

Adapun alat-alat yang digunakan adalah seperti wadah sebagai tempat adonan, saringan sebagai alat untuk menyaring tepung agar tekstur lebih halus, mixer sebagai alat untuk menghaluskan adonan atau semua bahan-bahan yang dibutuhkan, loyang sebagai wadah adonan yang telah di mixer sebelumnya, kukusan sebagai alat untuk mengukus adonan brownies jika itu brownies kukus dan oven untuk memanggang jika itu brownies panggang kemudian kompor.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dari itu peneliti melakukan wawancara guna mengetahui sejauhmana pengetahuan peserta pelatihan tersebut terhadap pengenalan alat-alat penunjang yang dibutuhkan, diungkapkan pada sesi wawancara saya kepada beberapa peserta pelatihan, salah satunya adalah ibu SN:

“Ibu tau alat-alat iko sebelumnya, kan sering jugo digunokan sehari-hari dirumah jadi idak bingung nian nengoknyo. Alat-alatnyo kemaren ko kalu ibu idak salah mixer, baskom, kukusan, kompor, saringan untuk ngayak tepung terigu samo loyang dek”.(Interview : 27 juni 2013)

Pernyataan yang sejalan juga disampaikan oleh ibu HM:

“Iyo ibu tau kek alat-alatnyo, tiap hari jugo dipakai sebagian besak alatnyo tu kecuali mixer samo kukusan. Memang sih yang ibu sering pakai tu idak seelok alat-alat waktu pelatihan kemaren”.(Interview : 27 juni 2013)

Begitu juga hasil wawancara dengan 18 informan lainnya yang semuanya cukup mengenal alat-alat yang akan digunakan dalam proses pembuatan brownies tersebut.

Selanjutnya peneliti menanyakan apakah peserta pernah menggunakan alat-alat tersebut sebelumnya. Berdasarkan hasil wawancara dengan JI menjelaskan sebagai berikut :

“Sebagian besar tiap hari ibu pakai peralatan ini dek, cak kompor, baskom, saringan biasanya untuk nyaring kelapa kadang tu, kecuali mixer dipakai untuk ngadon kue ajo”.(Interview : 27 juni 2013)

Senada dengan pernyataan ibu JI, RY juga menjelaskan sebagai berikut::

“Kalo ayuk lumayan sering makainyo dek, soalnya ayuk lumayan sering bikin brownies tu sebelumnya. Tapi yang sering ayuk bikin tu brownies kukus biasa, kalo brownies bakar ayuk dak pernah bikinnyo’. (Interview : 28 juni 2013)

Ditambah pula oleh pernyataan yang disampaikan ibu MA yakni:

“Kalo ibu udah tau sama alat-alat yang mau digunakan soalnya hampir sama aja ya sama pembuatan kue lainnya, sama-sama pake mixer, oven, kukusan, loyang, kompor ya gitu. Jadi lumayan sering ngeliat alat-alatnya dipasaran, ibu juga semenjak ikut pelatihan ini lumayan sering buat kue brownies yang ternyata lumayan gampang ya soalnya ibu kira susah”.(interview : 28 juni 2013).

Berdasarkan wawancara peneliti kepada para peserta pelatihan maka dapat disimpulkan bahwa pada tahap ini para peserta sudah mengenal dan sering menggunakan alat-alat tersebut sehingga dalam prosesnya peserta sudah tidak canggung dalam penggunaan alat-alat tersebut.

#### b. Pengenalan Bahan-bahan yang dibutuhkan

Setelah proses pengenalan alat-alat yang dibutuhkan, tahap selanjutnya adalah pengenalan bahan-bahan yang dibutuhkan selama proses pembuatan kue berlangsung. Bahan-bahan yang dibutuhkan seperti telur ayam, gula pasir, ovalet atau

SP yang berfungsi sebagai pelembut, margarine, vanila bubuk, coklat batangan, tepung terigu, susu bubuk, baking powder sebagai pengembang kue, coklat bubuk dan keju cheddar parut sebagai topingnya. Untuk mengetahui sejauh mana pengenalan bahan-bahan yang dibutuhkan, untuk itu peneliti melakukan wawancara dengan ibu JI menyatakan bahwa:

“Sebenarnya bahan-bahan dasar pembuatan kue itu kan sama aja deh, jadi nggak terlalu susah untuk ibu dan peserta lainnya waktu yang nggak ngenalkan bahan-bahan apa aja yang digunakan untuk bikin kue. Bahannya juga mudah didapat, ekonomis pula”.(interview : 27 juni 2013)

Ibu SN juga menyatakan hal yang senada yakni:

“Sama aja ya nak bahan-bahan dasarnya sama bahan kue lainnya, yang beda itu palingan jumlah telur yang dipakai berbeda sama pembuatan kue lainnya terus kalau brownies kan pakai coklat batangan. Kalau biasanya kue lain cuma pakai coklat bubuk”.(interview : 27 juni 2013)

Ibu HM juga menyampaikan pernyataannya sebagai berikut :

“Sama cak alat-alatnya tu, ibu dikit-dikit tau apa aja bahan-bahannya soalnya ibu pikirkan bahan dasar bikin kue tu sama aja, gandum, telur, mentega. Jadi tau juga la nak sedikit”.(Interview : 27 juni 2013)

Ibu MA yang juga menjelaskan sebagai berikut:

“Bahan-bahan yang dibutuhkan tu sebenarnya gampang didapatkan deh, jadi nggak susah kalau mau nyarinya. Bahan-bahan nya tu tepung terigu, coklat batangan, telur, gula pasir, mentega. Kalau mau pake toping keju berarti kita juga harus nyiapkan keju buat topingnya”.(Interview : 28 juni 2013)

Senada dengan ibu MA, RY juga menyatakan hal sebagai berikut :

“Ayuk la tau bahan-bahannya tu apa aja, ayuk raso ibuk-ibuk lainnya juga tau kalau sekedar bahan-bahan dasarnya. Ayuk la lumayan sering bikin brownies, bikin kue yang gampang terus rasanya juga enak”.(Interview : 28 juni 2013)

Begitu pula hasil wawancara peneliti dengan 15 peserta lainnya, yang inti dari jawaban mereka sama saja yaitu sudah mengetahui apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan brownies ini. Dengan hasil wawancara tersebut peneliti dapat menyimpulkan bahwa para peserta sudah bisa memahami dan mengetahui bahan-bahan yang dibutuhkan dan digunakan pada pembuatan brownies ini

#### c. Proses Pembuatan

Tahap selanjutnya adalah proses pembuatan brownies tersebut. Pada tahap ini pengajar memberikan contoh bagaimana tahap-tahap pembuatan brownies, adapun cara membuatnya adalah:

1. Tepung terigu, baking powder, susu bubuk dan coklat bubuk dicampurkan rata dan kemudian disaring dengan saringan lalu sisihkan.
2. Lelehkan coklat batangan dan margarin dengan cara diletakkan diatas wadah yang direndam dengan air mendidih, lalu campurkan hingga rata.
3. Telur, ovalet dan vanila bubuk dicampur kemudian dikocok dengan mixer hingga mengembang namun jangan terlalu lama karena akan timbul cekungan ditengah pada brownies jika telah matang.
4. Setelah mengembang tuangkan campuran margarin dan coklat yang telah dilelehkan kedalam campuran telur lalu aduk hingga rata dengan spatula.
5. Tambahkan campuran terigu sedikit demi sedikit sambil diadu-aduk sampai rata. Setelah semua tercampur rata, tuangkan adonan kedalam loyang yang sudah diolesi margarin.

6. Kemudian untuk topingnya, taburkan keju cheddar parut atau kacang kenari atau toping lainnya sesuai selera kemudian kukus hingga matang, setelah matang segera angkat dan keluarkan dari loyang lalu potong-potong sesuai selera dan brownies pun siap dihidangkan.

Gambar 5.1

Berikut ini merupakan tahapan dalam pembuatan brownies yaitu:



Gambar 5.2

Campurkan semua adonan diatas kecuali coklat batangan dan keju



Gambar 5.3

Setelah semua tercapur, lelehkan mentega dan batter kemudian masukkan lelehan tersebut kedalam adonan diatas dengan menggunakan spatula



Gambar 5.4

Sambil mencampurkan adonan kue dan mentega maka Loyang yang akan digunakan diolesi dengan mentega agar tidak lengket



Gambar 5.5

Setelah itu masukkan adonan kedalam Loyang tersebut dan kemudian siap untuk dikukus selama kurang lebih 25 menit dengan menggunakan api sedang



Gambar 5.6

Kuepun siap untuk dinikmati





Untuk mengetahui sejauh mana pemahaman peserta terhadap proses pembuatan brownies, maka dari itu peneliti juga melakukan wawancara kepada ibu JI yang menjelaskan sebagai berikut:

“Pada tahap proses, kami peserta idak langsung praktek tapi kami nengok dulu cak mano caro bikin brownies nyo. Pas pelatihnyo tu la selesai praktekannyo, baru kami peserta nyo bikin langsung. Cak itu kemaren tu dek”.(Interview : 27 juni 2013)

Ibu HM juga menyatakan bahwa :

“Ditahapan proses ko peserta disuruh memperhatikan dulu apo yang dijelaskan samo pengajarnya tu, proses bikin brownies tu cakmano, bahan apo ajo yang dicampurkan trus apo ajo yang harus dilelehkan. La selesai pengajar tu jelaskan prosesnyo barula ibuk-ibuk ko praktekkanbikin kuenyo”.(Interview : 27 juni 2013)

Begitu pula pernyataan yang disampaikan oleh ibu MA yakni:

“Sebelum kami praktek langsung buat kuenya, kami disuuh perhatian dulu waktu pelatihnya demo masak itu. Setelah demo masaknya selesai barulah kami pesertanya praktek langsung. Dan ibu paham sama apa yang dipraktikkan sama pelatihnya, jadi waktu iu buat kangsung ibu mengingat lagi apa saja yang harus dilakukan duluan”.(interview : 28 juli 2013)

Senada dengan ibu MA, saudari RY juga menyatakan hal yang serupa yakni:

“Waktu pelatihan tu kami idak langsung praktek dek, kami disuruh nengok dulu demo masak pelatihnyo tu. Baru sudah itu kami praktekkan apo bae yang dibikin samo pelatih nyo tadi”.(Interview : 28 Juni 2013)

Begitu juga hasil wawancara dengan 15 informan lainnya yang semuanya cukup memahami proses praktek pembuatan brownies yang dilakukan oleh para pemberi materi. Sama seperti tahap sebelumnya, peneliti menyimpulkan bahwa pada tahap ini peserta dapat memperhatikan dengan baik apa yang telah disampaikan oleh pemberi materi sehingga pada tahap selanjutnya peserta sudah tidak merasa canggung dan bingung terhadap apa-apa saja yang harus terlebih dahulu dilakukan.

#### d. Praktek Pembuatan

Tahap selanjutnya adalah tahap yang paling penting untuk melihat sejauh mana kemampuan para peserta dalam kegiatan pembuatan brownies. Tahap itu yakni tahap proses pembuatan brownies. untuk mengetahui sejauhmana keterampilan para peserta dalam tahap ini, maka peneliti melakukan wawancara kepada ibu HM:

“Waktu prakteknyo tu lumayan gampang nak, idak dipersulit soalnya pas yang ngasih materinyo tu idak terburu-buru. Jadi pas kami prakteknyo tu masih ingek tahap-tahapnyo, apo ajo yang harus dimikser dulu, apo yang harus dicairkan dulu, cak mano caronyo cairkan coklat batangan tu yang benar, terus caro ngukus yang baik tu cak mano”.(Interview : 27 juni 2013)

Begitu pula yang disampaikan oleh ibu JI yaitu:

“Waktu kami disuruh cubo bikin brownies tu sebenarnya gampang dek, kami kan dikasih resepnyo lagian sebelumnyo kan ibuk tukang ngajarnya tu la ngasih tunjuk proses yang benar tu cakmano jadi kami terbantu jugo”.(Interview : 27 juni 2013)

Kemudian ibu SN juga menyatakan bahwa :

“Idak terlalu susah nak, kami kan dikasih resep diatas meja tu, sebelumnya kan pelatih jugo la praktekkan prosesnyo yang baik gimana”.(Interview : 27 juni 2013)

Senada pula dengan pernyataan ibu-ibu diatas, ibu MA juga menyampaikan pernyataannya yakni :

“Lumayan gampang yah dek, soalnya kan sebelumnya ibu-ibu pelatihnya udah ngadain demo masak dulu. Mereka juga waktu demo cukup jelas menjelaskan tahap demi tahapnya. Kita juga jadi gampang buat ingatnya”.(Interview : 28 Juni 2013)

Saudara RY pun juga menyampaikan bahwa :

“Mudah dek, kan sebelumnya dikasih contoh dulu cakmano bikinnyo jadi idak susah. Kito jugo dikasih panduan untuk bikinnyo”.(Interview : 28 juni 2013)

Dari hasil beberapa wawancara diatas cukup membuktikan bahwa para peserta cukup terampil dalam pembuatan brownies, mulai dari tahap pengenalan alat-alat, pengenalan bahan-bahan, memperhatikan pemberi materi pada tahap proses pembuatan sampai tahap yang sangat penting yaitu tahap praktek langsung oleh para peserta pelatihan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pelatihan teknologi tepat guna dalam kegiatan pembuatan brownies sudah tercapai.

## 2. Selanjutnya adalah keterampilan dalam pembuatan stik keju.

Dalam pembuatan cheese stick atau stik keju juga melalui tahap-tahap yang sama seperti keterampilan pembuatan brownies. Mulai dari tahap pengenalan alat-alat, tahap pengenalan bahan-bahan yang dibutuhkan, tahap proses pembuatan yang

dipraktekkan oleh pemberi materi serta tahap praktek yang dilakukan langsung oleh para peserta pelatihan. Berikut ini adalah hasil wawancaranya:

a. Pengenalan Alat-alat yang Digunakan

Sama halnya dengan pembuatan brownies, cheese stik atau stik keju juga menggunakan alat-alat yang ramah lingkungan dan sederhana. Alat yang digunakan juga berupa ampia, sebuah mesin manual yang digunakan untuk menggiling dan memotong adonan, wajan sebagai wadah untuk menggoreng hasil adonan dan kompor.

Guna mendapatkan informasi yang diinginkan mengenai sejauh mana para peserta mengenal peralatan yang dibutuhkan maka peneliti melakukan wawancara kepada peserta pelatihan, seperti kepada ibu EY seperti berikut:

“Kalau dalam pembuatan stik keju dek alatnyo Cuma satu, ampia namonyo. Ampia tu mesin manual untuk giling adonan, bisa jugo untuk bikin mie. Kalau idak pakai ampia kan agak repot, harus digiling pakai botol terus dipotong satu-satu pakai gunting. Jadi membantula pakai ampia tu”.(Interview : 1 juli 2013).

Senada dengan ibu EY, ibu SR yang menyatakan bahwa:

“Sebelumnya ibu udah tau ampia tu gimana bentunya, ibu juga lumayan sering makainya buat bikin cemilan kerupuk pangsit untuk anak-anak ibu dirumah, ibu juga tau gimana cara perawatannya biar nggak gampang karatan”.(Interview : 1 juli 2013)

Pernyataan yang serupa juga disampaikan oleh ibu AT bahwa :

“Kalau ampia ibu tau dek, gunakannya juga pernah. Alat-alat kue tu ibuk raso ibuk-ibuk rumah tangga tau galo la dek, kan sebenarnya alat-alat kue tu yo itu-itu lah, bahan-bahan dasar kue jugo rato-rato hampir samo galo ”.(Interview : 1 juli 2013)

Begitupula jawaban oleh peserta lainnya yang menyatakan bahwa mereka sudah mengenal alat-alat yang dibutuhkan dalam proses pembuatan cheese stick ini. Mereka juga menyatakan bahwa mereka juga pernah mengoperasikan alat tersebut. Menurut mereka bahwa hal-hal yang seperti ini sebenarnya cukup familiar oleh kaum wanita khususnya ibu-ibu rumah tangga. Sehingga sudah tidak canggung lagi bagi mereka bila dihadapkan oleh hal semacam ini.

b. Pengenalan bahan-bahan

Setelah tahap pengenalan alat-alat, peserta akan lanjut ke tahap pengenalan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan cheese stick ini. Adapun bahan-bahan yang dibutuhkan untuk membuat cheese stick ini yaitu terigu protein sedang, tepung tapioka, telur, kaldu ayam, garam, keju, bawang merah yang dihaluskan, baking powder dan minyak goreng untuk menggoreng adonan. Untuk itu peneliti melakukan wawancara juga kepada salah satu peserta, yaitu ibu AT sebagai berikut:

“Bahan-bahannya tepung, bawang merah, kaldu ayam, keju telur. Itu bahan-bahannya mbak, gampang didapat jago diwarung.” (Interview : 1 juli 2013)

Senada dengan ibu AT, ibu IH menyatakan bahwa:

“Bahannya itu tepung sama telur terus bawang merah, kaldu ayam, penyedap rasa. Ya sama kayak bumbu dapur lainnya, sederhana kok dek”. (Interview : 4 juli 2013)

Berbeda dengan IH, hasil wawancara dengan DN menyatakan bahwa:

“Kalau ayuk idak nian tau bahan-bahan stik keju ni sebelumnyo dek soalnya idak nian pernah bikinnyo. Pas sudah pelatihan baru ayuk tau bahan-bahan nyo tu apo ajo. Maklumla dek, jarang bikin kue”.(Interview : 4 juli 2013)

Kemudian ibu SW juga bernyatakan bahwa :

“Bahan-bahannya ibu tau mbak, tepung, ajinomoto, masako kalau enggak royko, telur sama minyak goreng buat menggoreng adonannya nanti. Itu aja ya menurut ibu mbak”.(Interview : 1 juli 2013)

c. Tahap Proses Pembuatan

Berlanjut ketahap selanjutnya yaitu tahapan praktek yang dilakukan oleh para peserta pelatihan itu sendiri, pada pembuatan cheese stick ini tahap-tahapan yang perlu dilakukan ialah:

1. menyiapkan adonan dulu yang berisi campuran tepung terigu protein sedang, tepung tapioka, telur, bumbu kladu ayam, penyedap rasa, bawang merah, dan baking powder, semua bahan dicampurkan dan diaduk hingga rata.
2. setelah bahan tersebut telah siap maka adonan dipipihkan dan digiling menggunakan mesin penggiling atau ampia, setelah adonan berbentuk pipih maka adonan tersebut dibentuk memanjang seperti lidi menggunakan ampia juga. Dan kemudian adonan siap untuk digoreng.

Untuk itu peneliti juga melakukan wawancara kepada para peserta yang saya pernyataannya hampir sama semua, seperti yang dinyatakan oleh ibu EY sebagai berikut:

“Waktu pengajar nyontohkan proses pembuatannya cukup detail dek, jadi pesertanya nggak kesulitan ketika harus mengulang proses pembuatannya sendiri. sebenarnya pas praktek ini semuanya bisa kalau mereka memperhatikan pemberi materi ketika sedang memberikan materi, kalau main-main trus nggak perhatikan jadinya gak bisa waktu prakteknya”.(Interview : 4 juli 2013)

Sama halnya dngan ibu EY, ibu SW juga menyatakan bahwa :

“Pas yang ngajar ngasih contoh buat bikin stik keju ini sepertinya peserta lain cukup memahami mbak, soalnya tahapannya kan nggak terlalu ribet, terus lumayan gampang dibuatnya, pengajarnya juga nyontohin caranya cukup jelas, jadi kita cukup paham waktu disuruh praktek langsung buat stik keju”.(Interview : 1 juli 2013)

Begitu pula yang disampaikan oleh ibu RY bahwa :

“Kalau ayuk sih paham dek, waktu disuruh praktek sendiri sendiri ibu-ibu yang lainnya jugo idak kesulitan. Insyaallah paham galo dek”.(Interview : 28 juni 2013)

Sama halnya dengan peserta lainnya yang mengaku bahwa dalam keterampilan pembuatan stik keju ini mereka cukup memahami dengan baik sehingga untuk menuju tahapan selanjutnya Para peserta tidak mengalami kesulitan yang berlebih.

Berikut ini merupakan tahapan dalam pembuatan stik keju atau cheese stick:

Gambar 5.7

Campurkan semua adonan kedalam wajan (bawang digiling halus, kaju diparut dahulu serta daun bawang diiris tipis)



Gambar 5.8  
Aduk adonan hingga kalis seperti dibawah ini



Gambar 5.9  
Siapkan alat penggiling adonan





Gambar 5.10

Potong adonan menjadi beberapa bagian agar mudah untuk digiling, kemudian mulai menggiling adonan hingga pipih lalu dimasukan adonan yang telah pipih kedalam bagian pemgilingan mie seperti dibawah ini



Gambar 5.11

Setelah itu gunting adonan memanjang seperti dibawah ini:



Gambar 5.12

Setelah adonan menjadi seperti diatas maka adonan siap untuk digoreng dengan menggunakan api sedang



Gambar 5.13

Kemudian adonan yang telah digoreng siap untuk dinikmati



#### d. Praktek Pembuatan

Tahap selanjutnya adalah tahapan yang paling penting untuk mengetahui sejauh mana keterampilan para peserta dalam pembuatan stik keju ini, dan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan yang peserta miliki maka peneliti mewawancarai ibu DN yang menyatakan bahwa :

“Sebenarnya agak susah dek yo soalnya kan ayuk belum pernah bikinnya, dulu sih sering nengok ibuk ayuk yang bikin tapi la lupo ayuk soalnya dak pernah bikin sendiri, paling kalau lebaran ayuk nitip samo ibuk ayuk ajo mintak tolong bikinkan. Tap waktu ikut pelatihan ayuk la tau caro buatnyo ko soalnya kan sebelum kito bikin langsung, pengajarnya tu ngasih contoh dulu apo ajo yang harus dibuek dulu, apo ajo bahan-bahan yang harus disatukan, caro goreng yang benar cak mano jadi ayuk tau kini ternyata idak susah dek”.(Interview : 4 juli 2013)

Begitu pula dengan ibu AT yang menyatakan bahwa :

“Idak susah buatnyo dek, untuk orang yang masih awam kan dicontohkan samo pengajarnya caro buatnyo, ngasih contohnya jugo idak terburu-buru jadi ibuk-ibuk ko bisa paham nian. Kalau la paham kan idak sulit lagi buatnyo dek”.(Interview : 1 juli 2013)

Pernyataan yang samapun diungkapkan ole ibu IH bahwa :

“Cukup sederhana ya bikin stik keju ini, nggak makan waktu lama buat ngadon bahan-bahanya, saya rasa peserta yang lainnya sama kayak saya cukup mengerti setelah memperhatikan proses pembuatannya yang udah dipraktekkan sama pengajar sebelumnya”.(Interview ; 4 juli 2013)

Dari wawancara peneliti dengan para peserta, dapat dikatakan bahwa dalam mulai dari tahapan pengenalan alat yang digunakan sampai ketahapan proses dan praktek pembuatannya yang mereka rasa cukup sederhana dan mudah dipahami. Sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa dalam keterampilan pembuatan stik keju ini para peserta sudah cukup memahami dan mengerti serta mampu

mempraktekkan dengan cukup terampil. Demikianlah hasil wawancara yang peneliti dapatkan. Sehingga dapat dikatakan bahwa dalam keterampilan pembuatan stik keju ini cukup efektif.

### 3. Keterampilan Peserta Dalam Pembuatan Jahe Instan

Jahe merupakan salah satu tanaman herbal yang cukup populer baik diindonesia maupun dimancanegara. Rasa pedasnya yang khas dan kemampuannya untuk memberikan kehangatan bagi tubuh menjadikan jahe sebagai salah satu komoditas primadona. Saat ini sudah banyak sekali jenis olahan jahe mulai dari manisan jahe, wedang jahe hingga jahe instan. Pembuatan jahe instan ini merupakan salah satu cara pengolahan hasil pertanian yang bertujuan memberi nilai tambah terhadap produk pertanian jahe terutama pada saat harga jahe sedang jatuh. Maka dari itu peneliti melakukan wawancara kepada peserta mengenai tahap demi tahapnya antara lain ialah:

#### a. Pengenalan Alat-alat yang Digunakan

untuk mengetahui sejauh mana keterampilan para peserta dalam proses pembuatan jahe instan ini dan pengenalan peserta terhadap alat-alat yang akan digunakan seperti wajan, kompor, saringan, baskom, blender yang digunakan sebagai penghalus jahe.

Hasil wawancara dengan 20 informan yang merupakan peserta pelatihan Teknologi Tepat Guna, 18 informan menyatakan bahwa mereka pada awalnya berfikir

bahwa alat-alat yang dibutuhkan selama prosese pembuatan jahe instan berlangsung adalah peralatan-peralatan canggih, sedangkan 2 lainnya menyatakan sudah mengetahui alat-alat apa saja yang dibutuhkan serta bahan-bahan apa saja yang akan digunakan sampe jenis jahe apa yang akan dipakai.

Dari hasil wawancara tersebut terdapat dua jawaban yang berbeda yang diberikan oleh informan, jawaban dimana peserta dapat mengenaalat-alat yang dibutuhkan hingga proses yang akan berlangsung dan juga peserta yang masih awam terhadap pembuatan jahe instan ini.

Peneliti melakukan wawancara kepada para peserta. Salah satunya adalah ibu ED yang menyatakan bahwa :

“Sebelumnyo ibu idak tau apo ajo alat-alatnyo, ibu pikir alat-alat yang dipake tu seperti alat-alat modern tuna, mesin-mesin canggih. Idak taunyo waktu pelatihan tu dikasih tau apo ajo alat-alat yang bakal dipakai, ternyata alat-alatnyo sederhana dan sebagian besak ado didapur ibu-ibu tula. Alat-alatnyo kan pisau, parutan, blender, baskom, kompor, panci. Sederhana alat-alatnyo tu”.(Interview : 7 juli 2013)

Sama halnya dengan ibu ED, ibu DA juga menyampaikan pernyataan yang serupa yaitu :

“Ibu tau peralatannyo tu semenjak ibu ikut pelatihan ini la, selamo ini ibu kiro peralatannyo tu yang canggih, idak taunyo peralatannyo ni ado didapur kito kola”.(Interview : 28 juni 2013)

Ditambah pula oleh pernyataan dari ibu NY bahwa :

“Mungkin samo seperti peserta lainnyo nak, pertamonyo kami pikir peralatan yang dipakai untuk bikin jahe instan tu peralatan yang canggih. Pas la dikenalkan peralatannyo ternyata alat-alat rumah tangga itu la”.(Interview : 4 juli 2013)

Kemudian pernyataan yang berbeda disampaikan oleh ibu CW juga ikut menyatakan bahwa :

“mbak dulu pernah dikasih tau sama saudara mbak yang didesa, waktu itu didesa mereka lagi ada anak kuliah yang KKN, program mereka buat jahe instan soalnya disana banyak tanaman jahe jadi mereka manfaatkan. Waktu liburan saudara mbak cerita gimana buat jahe instannya. Jadi mbak sedikit-sedikit lumayan tau gimana cara buatnya dan alat-alat apa saja yang digunakan selama proses berlangsung”.(Interview : 4 juli 2013)

b. Pengenalah Bahan-bahan

bahan-bahan yang dibutuhkan selama proses pembuatan jahe instan ini sebenarnya cukup sederhana dan mudah didapatkan antara lain seperti jahe yang menjadi bahan pokoknya kemudian gula pasir, serai, cengkeh, daun pandan, kayu manis dan air secukupnya. Untuk mengetahui bahwa para peserta mengenal bahan-bahan yang dibutuhkan maka peneliti melakukan kepada para peserta yang dimana didapatkan bahwa sebagian besar dari mereka hanya mengenal beberapa bahan-bahan saja yang dibutuhkan dan ada sekitar 2 peserta yang sudah memahami apa-apa saja yang dibutuhkan.

Hasil wawancara peneliti kepada peserta dapat dilihat dari pernyataan-pernyataan yang disampaikan oleh para peserta berikut ini yang salah satunya adalah ibu SK yang menyatakan bahwa :

“Sebenarnya mbak nggak terlalu tau dek bahan apa saja yang dibutuhkan sebelum mbak ikut pelatihan, yang mbak tau sih jahe ya sebagai bahan utamanya sama gula kali ya dek baier gak pedas soalnya kan jahe pedas. Setelah ikut pelatihan mbak tau semua bahan-bahannya soalnya bahan-bahan itu bahan-bahan dapur semua kan, mudah didapatkan juga”.(Interview : 7 juli 2013)

Senada pula yang disampaikan oleh ibu SA yang menyatakan bahwa :

“Sebelum ikut pelatihan, ayuk dak tau apo-apo buat jahe instan ko. Tapi sudah ikut pelatihan ayuk tau apo ajo bahan-bahan nyo. ayuk raso ibu-ibu rumah tangga lain tau la kalau disebutkan bahan-bahannya, mereka bakal

kenal samo bahan-bahan kek alat-alatnyo soalnya mudah”.(Interview : 1 juli 2013)

Hal yang berbeda disampaikan oleh ibu CW yang menyatakan bahwa :

“Mbak udah tau sama bahan-bahannya, nggak terlalu sulit kalau masalah bahan-bahannya. Mbak juga udah tau gimana buat jahe instan ini sedikit-sedikit sebelum ikut pelatihan ini”.(Interview : 4 juli 2013)

c. Tahap Proses Pembuatan

pada tahapan ini sebelum para peserta praktek langsung pembuatan jahe instan, para pengajar mencontohkan terlebih dahulu bagaimana tahap demi tahap pembuatan jahe instan ini, yang antara lain adalah sebagai berikut:

1. Kupas kulit jahe, kemudian potong-potong daam ukuran besar agar mudah diersihkan. Cuci samapi bersih lalu bahan-bahan lainnya.
2. Jahe yang sudah dibersihkan dipotong kecil.
3. Blender jahe yang sudah dibersihkan sampai halus, jagan lupa tambahkan sedikit air.
4. Peras jahe yang sudah halus dengan saringan. Air perasan jahe ini yang digunakan sebagai bahan pokok.
5. Masak air perasan jahe, daun pandan, serai, kayu manis, cengkeh, gula pasir lalu aduk sampai rata. Masak dalam api kecil.
6. Tanda jika bahan sudah masak maka bahan tersebut akan mengkristal dan berwarna putih agak kecoklatan, kemudian angkat dan biarkan hingga dingin.
7. Ayakla bahan yang sudah dimasak tadi hingga kristalnya halus dan rata.

8. Dan jahe instan siap untuk disajikan.

Peneliti melakukan wawancara kepada para peserta untuk mengetahui apakah mereka memahami tahap demi tahap yang sudah dipraktekkan oleh pengajar sebelum mereka praktek langsung membuat jahe instan ini.

Ibu DN yang menyatakan bahwa :

“Ibu paham waktu pengajar ngasih contoh bikin jahe instan ko, ibu pengajarnya ngasih contoh pelan-pelan idak terburu-buru jadi pesertanyo bisa ngerti dek”.( Interview : 28 juni 2013)

Hal senada juga disampaikan oleh ibu NY yang menyatakan bahwa :

“Ibu samo peserta lainnyo ngerti nak waktu ibu pengajarnya ngasih demo masak, walaupun pas dpraktek sendiri kadang idak sempurna hasilnya tapi wajarla kan baru pemula”.(Interview : 4 juli 2013)

Begitu pula pernyataan lainnya yang disampaikan oleh para peserta yang menyatakan bahwa mereka memahami tahap demi tahap ketika para pengajar memberikan contoh sebelum mereka mempraktekkan langsung pembuatan jahe instan ini.

#### d. Proses Pembuatan

Tahapan selanjutnya ialah tahapan proses pembuatan jahe instan yang dilakukan langsung oleh para peserta, sehingga untuk mengetahui sejauh mana keterampilan peserta dalam pembuatan jahe instan maka peneliti melakukan wawancara kepada para peserta.

Hasil wawancara kepada ibu CW yang menyatakan bahwa :

“Setelah pengajar ngasih contoh pembuatan jahe instan, peserta diperintahkan untuk memulai melakukan praktek pembuatan jahe instan. Banyak dari peserta yang mbak rasa nggak mengalami kesulitan ketika



praktek langsung, Cuma waktu mengaduk adonan ada beberapa ibu-ibu yang adonannya gosong sehingga hasilnya yang seharusnya warna putih kecoklat-coklatan justru coklat pekat warnanya”.(Interview : 4 juli 2013)

Pernyataan serupa juga disampaikan oleh ibu DN yang menyatakan bahwa :

“Selama proses bikin jahe instan, waktu masak air jahenyo tu biar mengkristal yang ibu agak gosong dek soalnya kan air jahe tu ndak diaduk terus , masaknyo jugo pakai api kecil. Yang ibu ko apinyo kebesakkan, laju gosong”(Interview : 28 juni 2013)

Hal serupa disampaikan oleh ibu SA bahwa :

“Pas disuruh praktekkan sendiri bikin jahe instan ayuk lumayan berhasil dek, air jahenyo jugo idak gosong soalnya ayuk aduk terus biar idak gosong. Kalu ngaduknyo jarang kelak air jahe tu lengket terusnyo gosong, tula pait hasilnyo kalu gosong”.(Interview : 1 juli 2013)

Begitula hasil wawancara peneliti kepada peserta mengenai keterampilan pembuatan jahe instan. Dapat peneliti simpulkan bahwa selama proses pembuatan jahe instan ada beberapa peserta yang mengalami kesulitan pada saat memasak air jahe tersebut sehingga mengakibatkan kristalan air jahe tersebut berwarna coklat pekat dan gosong. Namun selebihnya para peserta tidak mengalami kesulitan lainnya, mereka memahami tahap demi tahap yang dicontohkan oleh para pengajar. Mereka juga mengenal peralatan dan bahan-bahan yang akan digunakan dan dibutuhkan selama proses pembuatan jahe instan berlangsung.

#### 4. Keterampilan Peserta Dalam Pengemasan Produk

Setelah diajarkan berbagai keterampilan pembuatan kue dengan menggunakan teknologi tepat guna, maka para pengajar juga mengajarkan para

peserta bagaimana mengemas produk yang telah mereka buat sehingga tampak bersih dan. Pada keterampilan pengemasan produk ini sedikit lebih mudah jika dibandingkan dengan keterampilan lainnya karena produk-produk ini dikemas dalam kemasan yang sederhana dan kemasannya pun mudah didapatkan ditoko-toko kue dan supermarket. Namun, sama halnya dengan keterampilan lainnya, pada keterampilan pengemasan produk terdapat tahapan yang harus dilalui. Adapun tahapannya sama hal nya dengan keterampilan lainnya yaitu:

a. Pengenalan Alat-alat

Dalam tahap ini, tiap-tiap keterampilan mempunyai cara pengemasan produk yang berbeda. Seperti brownies bisa dikemas didalam kotak yang terbuat dari kertas atau plastik, kemudian biasanya stik keju yang dikemas didalam plastik tebal bening serta jahe insan yang juga dikemas dalam kemasan plastik serta steples dan juga alat perekat plastik bernama sealer.

Hasil wawancara dengan para peserta selaku informan, mereka mengakui bahwa mereka sudah mengetahui bagaimana cara pengemasan produk tersebut. Dan untuk menunjang pernyataan tersebut, maka berikut ini adalah pernyataan dari ibu SI bahwa:

“Kalau buat brownies kita kemas dalam kotak yang terbuat dari kertas, bias dibeli ditoko-toko kue atau toko rempah-rempah yang jual perlengkapan sama bahan-bahan kue trus dikasih lem solasi yang bening, kita juga dikasih tau alat buat perekat plastik namanya sealer, gunakannya juga gak terlalu susah dek. Kita tinggal atur tingkat panasnya sesuai tebal plastik yang kita gunakan”.(Interview : 7 juli 2013)

Hal serupa juga disampaikan oleh ibu NH yang mengatakan bahwa:

“Alatnya Cuma seler dek untuk nempelkan plastik, kalau untuk kotak kue Cuma steples samo lem ajo”.(Interview : 28 juni 2013)

Kemudian ibu SR juga menyatakan bahwa:

“Alatnya Cuma steples, lem solasi samo sealer dek, lem untuk tempek kue brownies biar tutupnya rapat ditempelkan lem solasi tu, nah sealer nih untuk bungkus stik keju kek jahe instan, bisa jugo diklip pakai steples kalau idak ado sealer”.(Interview :1 juli 2013)

Begitu pula pernyataan peserta lainnya yang bernada serupa. Mereka mengerti dan mengenal alat-alat yang digunakan untuk mengemas produk-produk keterampilan yang telah mereka buat.

#### b. Pengenalan Bahan-bahan

Dalam hal kemasan ini sebenarnya tidaklah sulit dikarenakan kemasan yang digunakan mudah untuk didapat sehingga tidak mempersulit peserta untuk mencarinya dan mengemasnya. Kemasan yang digunakan ini berbahan dasar kertas dan ada juga yang berbahan plastik. Contohnya saja brownies yang dikemas dalam kotak yang terbuat dari kertas yang bisa kita beli dalam bentuk yang sudah jadi, kemudian stik keju dan jahe instan yang dikemas didalam plastik bening tebal.

Dan hasil wawancara saya dengan para peserta yang menyatakan mereka cukup familiar dengan bahan-bahan yang akan digunakan untuk mengemas produk-produk tersebut. Berikut ini adalah pernyataan dari ibu ML yang menyatakan bahwa:

“Kalau masalah kemasan kita udah cukup tau dek, kebanyakan produkkan memang dikemas dalam kemasan plastik. Kalau kue-kue basah biasanya dikemas dalam kotak ya dek, ada yang dari kertas ada juga yang dari plastik juga yang bening, kalau jahe ibu belum pernah liat kecuali kopi jahe yang kayak abc itu kan dalam saset yang ada nama produk mereka”.(Interview : 4 juli 2013)

Pernyataan senada juga disampaikan oleh ibu NS yang menyatakan bahwa:

“Kalau nengok-nengok orang yang jualan kue ditoko-toko tu kan, kue-kuenyo ditarok didalam kotak kertas, ado jugo yang ditarok dalam kotak kertas jugo tapi yang atasnyo bening, itu biasonyo brownies. Kalau bolu-bolu biaso ditarok dalam tempek yang dari plastik yang keras tuna, ibuk dak tau apo namonyo. Tapi kalau snak ringan tu biasony dalam plastik kiloan nak, kan ado plastik kiloan yang tebal tu, nah kalau jahe ko ibuk belum pernah nengok kemasannyo soalnya belum pernah tetengok orang jualnyo kecuali kopi instan tuna”.(Interview : 1 juli 2013)

c. Tahap Proses Pengemasan Produk

Dalam tahap ini seperti biasanya, sebelum para peserta dipersilahkan untuk terjun langsung dalam praktek pengemasan produk ini maka para pengajar melakukan demo atau memberikan contoh terlebih dahulu kepada peserta bagaimana mengemas produk yang telah mereka buat sebelumnya. Dan dari pengakuan para peserta bahwa mereka cukup bisa memahami tiap-tiap pengajar yang memberikan contoh bagaimana proses yang baik agar mendapatkan hasil yang baik pula. Untuk itu inilah hasil wawancara peneliti dengan peserta yang disampaikan oleh ibu SR bahwa:

“Sebenarnya ibu-ibu pengajar ngasih arahan sudah cukup baik, jadi kami peserta ko bisa ngerti satu persatu tahap yang harus dikerjokan di tiap-tiap keterampilan yang toboko ajarkan”.(Interview : 1 juli 2013)

Pernyataan lainnya juga disampaikan oleh ibu ML bahwa:

“Cukup mengerti waku pengajar ngasih arahan sama nunjukkan gimana pengemasan produk yang baik dan benar, jadi menurut ibu nggak ada alasan buat peserta nggak ngerti ya dek”.(Interview : 4 juli 2013)

Dari pernyataan diatas maka peneliti merasa bahwa para peserta dapat memahami dan mengerti tiap-tiap proses yang disampaikan oleh para pengajar sehingga ketika praktek berlangsung mereka tidak begitu menemui banyak kesulitan yang berarti.

#### d. Tahap Praktek Pengemasan

Pada tahap ini para peserta diberikan waktu untuk mempraktekkan apa saja yang telah dicontohkan oleh para pengajar sebelumnya, sehingga ditahap ini dapat dinilai sejauh mana pemahaman para peserta pada tahap sebelumnya yaitu tahap dimana para pengajar memberikan contoh bagaimana proses yang seharusnya dilakukan.

Hasil wawancara peneliti kepada peserta yang menyatakan bahwa mereka merasa tidak kesulitan ketika diberikan waktu untuk mempraktekkan yang telah diajarkan oleh pengajar sebelumnya. Berikut ini adalah pernyataan dari ibu NB yang menyatakan bahwa :

“Karno sebelumnyo guru yang ngajar tu ngasih contoh, jadi ibu idak terlalu kesulitan waktu disuruh praktekkan langsung malah menyenangkan dek”.(Interview : 28 juni 2013)

Ibu SR juga menyatakan bahwa:

“Kami idak kesulitan waktu disuruh bungkus-bungkus kuenyo soalnya sebelumnyo udah dikasih tau cakmano caronyo”.(Interview : 1 juli 2013)

Pernyataan lainnya yang serupa juga disampaikan oleh ibu NS bahwa:

“Ayuk raso sebenarnyo dak ado kesulitan yang berlebihan dek karno sebelumnyoan ibu pengajar la ngasih arahan kek kami yang benar tu cakmano. Jadi kami idak kesulitan la”.(Interview : 1 juli 2013)

Demikianlah hasil wawancara peneliti dengan para peserta yang dimana peneliti dapat simpulkan bahwa para peserta mengaku tidak begitu menemui banyak kesulitan di tiap-tiap keterampilan yang diajarkan sebelumnya, mereka mampu memahami dan mengerti penjelasan-penjelasan yang disampaikan oleh staf pengajar sehingga pada saat tahap praktek peserta dapat mempraktekkan tiap-tiap tahapan dengan cukup baik. Dan menurut peneliti dapat dikatakan bahwa kegiatan ini cukupla

efektif karena apa yang telah menjadi tujuan utama dari diadakannya kegiatan ini yaitu menambah keterampilan para peserta telah tercapai.

### **5.2.2 Keberhasilan Sasaran**

Tepat sasaran yang dimaksudkan kali ini adalah ketepatan sasaran terhadap menentukan para peserta pelatihan dan ketepatan sasaran dalam menentukan instruktur pelati, apakah sudah sesuai target yang diinginkan atau malah sebaliknya. Pada pelatihan teknologi tepat guna ini sasaran instruktur pelatihan memanglah mereka yang ahli dalam hal ini sehingga diharapkan keberhasilan akan terjadi dalam program pelatihan ini serta sasaran peserta yang dituju memang ibu-ibu rumah tangga dan masyarakat kurang mampu yang mempunyai keinginan untuk menambah kemampuan yang mereka miliki. Sehingga pada akhirnya mereka diharapkan mampu memiliki keterampilan yang bisa mereka jadikan modal untuk nantinya membuka usaha dan memberdayakan diri mereka sendiri agar mampu membantu perekonomian keluarga mereka. Berikut ini peneliti gambarkan tanggapan informan mengenai ketepatan sasaran program pelatihan teknologi tepat guna dalam hasil wawancara peneliti kepada informan dari unsur pelaksana program yaitu Menurut bapak YS selaku kepala bidang penempatan dan pelatihan tenaga kerja Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu bahwa:

Peneliti menanyakan mengenai apakah pelatihan ini sudah mencapai target sasaran yang diinginkan apa belum. Bapak YS menjelaskan bahwa:

“Sebelumnya kita para pelaksana program pelatihan sudah membicarakan mengenai jumlah target sasaran peserta yang diharapkan untuk bisa hadir mengikuti pelatihan ini, kita mengharapkan yang mengikuti pelatihan ini

terdiri dari lima kelompok yang dimana tiap-tiap kelompoknya terdiri dari minimal 4 orang. Dan yang ikut pelatihan kemarin ada 20 peserta yang kita bagi menjadi kelompok, sebenarnya kita berharap sekitar 25 orang yang akan menjadi peserta. Kalo pelatihnya kita ambil dari instruktur yang ada dibalai latihan kerja, saya rasa sih mereka cukup kompeten dalam hal ini".(Interview : 25 Juni 2013).

Ibu MS juga menjelaskan bahwa:

"Instruktur pelatihnya kita kerjasama sama balai latihan kerja, mereka kan juga ada pelatihan masak memasak jadi kita minta bantuan pengajar dari mereka. Kalau masalah peserta pelatihan yang ikut kemarin sebanyak 20 orang, sebenarnya tidak sesuai dengan target yang kita inginkan. Didalam pelatihan ini kita buat berkelompok dimana tiap-tiap kelompok bergantian mempelajari tiap-tiap kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya".(Interview : 25 Juni 2013).

Ditambah pula penjelasan dari ibu FH bahwa:

"Kalau ibu tidak salah jumlah target sasaran dari peserta pelatihan ini 25 orang dan dari 25 orang ini akan dibagi menjadi beberapa kelompok untuk mempermudah mengkoordinir kegiatan yang akan berlangsung. Dan setahu saya peserta yang ikut ini adalah sebanyak 20 orang dan staf pengajarnya kalau nggak salah itu dari pegawai balai latihan kerja yang udah jadi instruktur disana".(Interview : 25 Juni 2013).

Dari pernyataan yang disampaikan oleh para pelaksanaan program, dapat

peneliti simpulkan bahwa program ini belum mencapai keberhasilan sasaran dimana yang menjadi target dari diadakannya program keterampilan ini yakni para ibu-ibu dan diharapkan yang mengikuti pelatihan ini yaitu sekitar 25 orang. Dan jumlah peserta yang mengikuti pelatihan ini hanya 20 orang saja.

Selain dari para pelaksana program, peneliti juga mewawancarai para peserta yang terlibat langsung didalam pelatihan ini, berikut ini adalah pernyataan dari beberapa para peserta. Menurut ibu SN bahwa:

"Menurut ibu pelatihan ini sudah tepat karena kegiatan dalam pelatihan ini adalah kegiatan para perempuan. Dan ibu rasa program ini cukup baik untuk menambah keterampilan para wanita khususnya ibu-ibu rumah tangga, cuman ibu merasa peserta kurang banyak aja yang ikut".(Interview : 27 juni 2013).

Ibu HM juga menyatakan bahwa:

“Program ini udah tepat sasaran kalau memang target pesertanyo ibu-ibu, gawean kami pelatihan ni jugo gawean cewek-cewek galo”.(Interview :27 Juni 2013).

Pernyataan yang senada lainnya juga disampaikan oleh ibu JI bahwa:

“Program kemaren tu memang kegiatannyo tu sebagian besak masak-masak, peserta yang ikut jugo tino galo jadi menurut ibu program ko diadokan memang untuk ibu-ibu banyak ko”.(Interview : 27 Juni 2013).

Kemudian ibu MA juga menyatakan hal yang serupa bahwa :

“Kalau disini yang dimaksudkan tepat sarasannya itu target calon peserta yang diinginkan sama pelaksana program itu ibu-ibu rumah tangga sama masyarakat yang kurang mampu, ibu rasa udah tepat sasaran nak soalnya yang ikut pelatihan ini semuanya perempuan yang tergolong ekonomi menengah kebawah dan kegiatannya kan juga kegiatan para perempuan”.(Interview : 28 Juni 2013).

Begitu pula hasil penelitian dengan para peserta lainnya yang menyatakan bahwa program teknologi ini sudah tepat sasaran, namun belum mencapai target seperti yang diinginkan pihak pelaksana program. Sehingga dapat peneliti simpulkan dari kedua unsur informan ini menyatakan bahwa program ini memang sudah tepat sasaran sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dari para pelaksana program ini yakni menambah atau meningkatkan keterampilan para perempuan, sehingga sudah seharusnya target dari program ini adalah para perempuan. Namun jumlah target yang diinginkan belum tercapai.

Kemudian peneliti juga menanyakan mengenai langkah apa yang mereka ambil untuk mempermudah para peserta dalam penyerapan materi yang akan disampaikan oleh para pengajar. Untuk itu, dibawah ini merupakan pernyataan yang disampaikan oleh para informan dari unsur pelaksana program yaitu bapak YS yang menyampaikan bahwa:



“Dalam program ini ada para peserta diajarkan oleh para pengajar yang memang sudah ahli dalam kegiatan-kegiatan ini. Untuk itu kami meminta agar para pengajar memberikan tahapan-tahapan dalam setiap kegiatan yang diadakan. Hal ini dikarenakan untuk mempermudah para peserta dalam hal memahami tiap-tiap kegiatan tersebut sehingga mereka mampu mencerna dengan baik apa yang telah disampaikan oleh para pengajar mereka”.(Interview : 25 juni 2013).

Kemudian pernyataan dari kepala bidang tersebut juga diperkuat dengan pernyataan yang disampaikan oleh para peserta yang menyatakan hal senada. Berikut ini adalah pernyataan dari ibu MA:

“Kegiatan yang diadakan dalam program ini memiliki beberapa tahapan nak, tahapan ini ibu rasa cukup membantu para peserta agar kami lebih memahami apa-apa saja yang seharusnya dilakukan terlebih dahulu, alat-alat apa saja yang akan kami gunakan, bahan-bahan apa saja yang dibutuhkan”.(Interview : 28 Juni 2013)

Pernyataan lainnya yang serupa juga disampaikan oleh ibu RY selaku peserta pelatihan bahwa:

“Dalam program keterampilan ko banyak kegiatan yang diajarkan dari bikin kue-kue sampai bikin jahe instan trus caro pengemasannyo. Biar lebih gampang kami ngertinyo, ibuk yang ngajar tu ngasih tahap-tahap nyo dek. Tahapannyo tu pengenalan alat-alat, pengenalan bahan-bahan, sampai kepraktek pembuatan sendiri”.(Interview : 30 Juni 2013).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dengan beberapa informan dapat peneliti menyimpulkan bahwa pelatihan ini sudah cukup tepat sasaran juga berjalan dengan cukup baik dan peserta tidak mengalami kesulitan selama proses kegiatan berlangsung, meskipun ada beberapa peserta yang berharap bahwa peserta pelatihan kemarin lebih banyak lagi sehingga akan semakin banyak para ibu-ibu yang akan menerima ilmu baru dari pelatihan ini. Hal ini juga mempermudah pihak pengajar.

### **5.2.3 Kepuasan Terhadap Program**

Kepuasan terhadap diselenggarakannya sebuah program ini bisa dikatakan penting karena dari tingkat kepuasan inilah nantinya bisa dijadikan evaluasi agar kedepan nantinya bisa menjadi lebih baik lagi. Untuk mengetahui seberapa tingkat kepuasan peserta dan pelaksana program selama program tersebut berlangsung. Peneliti melakukan beberapa wawancara kepada para peserta dan penyelenggara program dengan memnanyakan mengenai kepuasan peserta dalam hal sarana dan prasarana selama pelatihan, kepuasan peserta terhadap cara peyampaian materi yang diberikan oleh penyelenggara program begitu juga sebaliknya yakni kepuasan pelatih terhadap peserta dalam memahami dan mengerti materi yang disampaikan, kepuasan peserta dan pelatih terhadap hasil dari pemberian materi pelatihan. Berikut adalah awancara peneliti kepada peserta dan penyelenggara program yaitu sebagai berikut:

Menurut bapak YS bahwa:

“Sewaktu pelatihan berlangsung kita dari pihak penyelenggara program sudah memenuhi sarana dan prasarana yang cuup memadai, kita menyiapkan instruktur pelatihan yang cukup kompeten, kita menyiapkan alat-alat dan bahan-bahan serta tempat pelatihan yang baik dan nyaman sehingga diharapkan mampu menunjang selama proses pelatihan berlangsung”.(26 november 2013)

Hal serupa juga diungkapkan oleh ibu MS yaitu:

“Banyak hal yang kita siapkan sebelum pelatihan ini berlangsung, kita nggak mau nantinya kalau asal-asalan dan akhirnya peserta tidak puas sama pelatihan ini. Kami menyiapkan semuanya mulai dari tempat pelatihan yang nyaman, alat-alat yang dibutuhkan yang bagus, bahan-bahan yang bagus dan juga pelatih yang ahli dibidang ini serta ramah dan mampu menyampaikan materi dengan baik sehingga peserta juga tidak merasakan kesulitan selama pelatihan berlangsung”(26 november 2013)

Berikut adalah wawancara peneliti kepada para peserta, menurut ibu ML bahwa:

“Kami cukup puas sama pelatihan yang dulu itu, tempatnya nyaman, alat-alat sama bahan-bahannya juga bagus-bagus dan mudah didapat, pelatih dan peserta lainnya juga ramah-ramah jadi kita nggak canggung lagi untuk berinteraksi satu sama lainnya”(26 november 2013)

Pernyataan lainnya juga disampaikan oleh ibu SI bahwa:

“Pelatihan kemaren menyenangkan dek, kita dapat ilmu, dapat teman baru, suasana pelatihannya juga bisa bikin nyaman, tidak ada kesan menggurui lah selama pelatihan berlangsung”(26 november 2013)

Hal senada juga disampaikan oleh ibu MA bahwa:

“Pelatihan kemaren lumayan memuaskan yah, kita dibuat senyaman mungkin selama pelatihan berlangsung. Seperti masak dirumah sendiri, kita juga nggak berebutan menggunakan alat-alatnya karna setiap kelompok punya peralatan masing-masing, kita juga nggak kekurangan bahan-bahan yang akan digunakan, instrukturnya juga cepat merespon kalau kita bertanya”(26 november 2013)

Pernyataan serupa juga disampaikan oleh ibu IH bahwa:

“Menyenangkan karena mungkin yang ada dalam pelatihan tersebut ibu-ibu semua jadinya pelatihan itu jadi rame, maklum sendirikan ya kalau ibu-ibu udah ngumpul jadi rumpi. Suasana disana juga nggak tegang jadi santai karena merasa nyaman sama semuanya. Jadi kalau ditanya puas, ya saya puas sama pelatihan kemaren”(26 november 2013)

Peneliti juga menanyakan mengenai waktu pelaksanaan, apakah sering terjadi keterlambatan dari para peserta atau dari instruktur pelatihan pada saat pelatihan berlangsung sehingga mampu menimbulkan ketidaknyamanan dan ketidakpuasan terhadap perilaku. Berikut adalah hasil wawancara peneliti kepada informan, menurut ibu NH menjelaskan bahwa:

“Waktu pelatihan seingat ibuk jarang ado yang telat dek, ado sih ado tapi dikit. Maklumla ibuk-ibuk kan kadang ndak ngurus anak dulu atau ndak beres-beres rumah dulu”.(Interview : 1 Juli 2013).

Hal senada jua disampaikan oleh ibu RY bahwa:

“Kami pelatihan tu sekitar jam 10 pagi, pas waktu senggang jadi jarang ado yang telat. Cuma ado jugo yang telat. Ibuk ajo pernah telat”.(Interview : 30 Juni 2013)

Kemudian menurut ibu NB yang menjelaskan bahwa:

“yang ibu tau program kemaren tu kami mulai dari tanggal 25 juni sampai tanggal 30 juni, pertemuannya setiap hari selama satu minggu. Pelatihnyo selalu tepat waktu, yang galak nian ngaret ni pesertanyo. Paling lamo ngaret tu 15 menitan, dak pernah sampai setengah jam atau lebih”.(Interview : 4 Juli 2013).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti simpulkan bahwa selama program berlangsung pihak penyelenggara program cukup memperhatikan tingkat kepuasan para peserta. Penyelenggara program memperhatikan kenyamanan tempat pelatihan, kualitas alat-alat, bahan-bahan yang bagus serta instruktur yang sudah cukup ahli dibidang tersebut. Dan tanggapan peserta terhadap berlangsungnya pelaksanaan program ini cukup baik. Mereka menerima dengan cukup baik program-program pemerintah, salah satunya adalah program teknologi tepat guna ini.

### **5.3 Pembahasan**

Indonesia menetapkan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan. Adapun tugas dan kewajiban pemerintah seperti yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, pasal 2 (pembangunan ketenagakerjaan dilaksanakan dalam rangka pembangunan manusia seutuhnya. Oleh sebab itu pembangunan ketenagakerjaan dilaksanakan untuk mewujudkan manusia dan masyarakat Indonesia yang sejahtera, adil, makmur dan merata baik materiil maupun spiritual). Pasal 3 (asas pembangunan ketenagakerjaan pada dasarnya sesuai dengan asas pembangunan nasional, khususnya asas demokrasi pancasila serta asas adil dan merta. Pembangunan ketenagakerjaan mempunyai banyak dimensi dan keterkaitan dengan berbagai pihak, yaitu antara pemerintah, pengusaha, dan pekerja/buruh. Oleh sebab itu, pembangunan ketenagakerjaan dilaksanakan secara terpadu dalam bentuk kerjasama yang saling mendukung). Serta BAB V, pasal 9 (pelatihan kerja yang berbunyi bahwa pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan).

Pertumbuhan penduduk yang terus menerus meningkat serta berkembangnya daerah di kota Bengkulu yang pesat sangat berpengaruh terhadap perilaku masyarakatnya. Sehingga menyebabkan masyarakat untuk pandai-pandai mensiasati kebutuhan mereka yang dari waktu ke waktu juga mengalami perubahan secara pesat. Masyarakat dituntut untuk memiliki pendidikan formal maupun informal dan

nonformal. Untuk masyarakat yang tidak memiliki pendidikan yang cukup tinggi, dibutuhkan beberapa keterampilan guna menunjang kebutuhan hidup mereka itu sendiri.

Dinas Tenaga Kerja, Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu merupakan salah satu dinas yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam hal ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga. Dinas ini diharapkan mampu membantu penyelesaian masalah-masalah yang berkaitan dengan hal-hal tersebut. Oleh karena itu Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga mengadakan berbagai pelatihan guna meningkatkan keterampilan masyarakat. Keterampilan itu sendiri merupakan keahlian seseorang yang dibentuk sehingga mereka mampu menciptakan sesuatu yang baru dengan berbagai teknik yang mereka miliki

Adapun berbagai keterampilan yang diadakan oleh Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu antara lain ialah keterampilan membuat brownies, keterampilan membuat cheese stik/stik keju, keterampilan dalam pembuatan jahe instan serta keterampilan dalam proses pengemasan produk. Dengan demikian diharapkan program-program yang dibuat dapat berjalan dan tujuan dari dinas tersebut dapat tercapai.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti dengan cara mengumpulkan data-data yang ada di Dinas tersebut dan juga mewawancarai peserta pelatihan dan pegawai yang ada di dinas tersebut, didapatkan hasil bahwa para peserta dapat memahami dan mengerti tiap-tiap tahapan yang diadakan sehingga mereka bisa dikatakan cukup terampil dalam tiap-tiap kegiatan. Dilihat dalam keterampilan pembuatan brownies, keterampilan pembuatan cheese stik atau stik

keju, keterampilan pembuatan jahe instan dan keterampilan dalam pengemasan produk. Para peserta mampu mengenali alat-alat yang akan digunakan selama proses berlangsung, mereka juga mampu mengenal bahan-bahan apa aja yang akan dibutuhkan, memahami materi yang diberikan oleh pengajar dan mereka cukup terampil ketika proses praktek berlangsung.

Meskipun ada beberapa peserta mengaku bahwa sebelum mengikuti pelatihan ini mereka masih awan terhadap tahap demi tahap yang harus dilakukan. Banyak dari mereka adalah para ibu-ibu muda yang mengaku jarang membuat kue, sehingga mereka merasa ikut pelatihan ini bermanfaat, selain mendapatkan ilmu mereka juga mendapatkan uang saku. Namun setelah mengikuti pelatihan ini mereka bisa dikatakan terampil dalam kegiatan pelatihan yang diadakan sehingga peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan pelatihan teknologi tepat guna ini bisa dikatakan efektif karena tujuan dari kegiatan ini yaitu meningkatkan keterampilan telah tercapai. Keberhasilan sasaran dari program ini serta tingkat kepuasan terhadap program juga punya respon positif dari para informan, dan bisa dikatakan bahwa program pelatihan ini sudah cukup efektif meskipun belum secara optimal karena masih terdapat beberapa kekurangan selama program berlangsung.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 kesimpulan**

Dari pembahasan hasil penelitian ini, maka ada beberapa poin mengenai seberapa efektif pelaksanaan program teknologi tepat guna yang diselenggarakan oleh dinas tenaga kerja pemuda dan olahraga kota Bengkulu. Sehingga dapat disimpulkan bahwa:

##### **1. Keberhasilan Program**

Berdasarkan aspek keberhasilan program dapat dilihat bahwa yang menjadi tolak ukur dari keberhasilan sebuah program yaitu pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam program pelatihan teknologi tepat guna ini tujuannya yaitu meningkatkan keterampilan masyarakat. Selama pelatihan ini berlangsung peserta pelatihan diharapkan mengerti dan memahami tiap-tiap kegiatan yang diadakan oleh pihak penyelenggara pelatihan.

- a. Keterampilan pembuatan brownies, dilihat dari informan yang memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang dirasakan oleh peneliti bahwa cukup baik. Hal ini dikarenakan pernyataan dari peserta pelatihan yang menyatakan bahwa mereka cukup mampu menguasai keterampilan pertama ini.
- b. Keterampilan pembuatan stik keju, para peserta mengaku bahwa tidak mengalami kesulitan disetiap tahap-tahap yang dilakukan sehingga mereka mampu menguasai keterampilan ini dengan baik.



- c. Keterampilan pembuata jahe instan, dapat disimpulkan bahwa masih banyak peserta yang masih mengalami kesulitan dan ketidakpahaman terhadap kegiatan tersebut dan hal ini dikarenakan bahwa sebelumnya kebanyakan dari peserta yang tidak mengetahui keterampilan yang satu ini dan mereka berasumsi bahwa hal ini merupakan pekerjaan yang sulit.
- d. Keterampilan dalam pengemasan produk. Berdasarkan pernyataan informan bahwa dalam keterampilan ini tidaklah menyulitkan karena cukup mudah untuk melakukannya sehingga mereka tidak menemukan kesulitan yang berarti selama proses pengemasan produk ini.

## 2. Keberhasilan Sasaran

Dimaksud dengan ketepatan sasaran dalam pelaksanaan program teknologi tepat guna yang diselenggarakan oleh Dindas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu yaitu target yang akan dijadikan peserta pelatihan dan juga instruktur pelatihan yang akan menyampaikan materi kepada para peserta nantinya yang telah dirasakan tercapai dimana yang menjadi pesertanya yaitu para ibu-ibu yang dirasakan kurang mampu dan target sasaran yang sudah ditetapkan oleh pelaksana program sudah tercapai yaitu berkisar antara 25 orang yang dimana akan dibuat menjadi lima kelompok dimana didalam satu kelompok terdiri dari minimum empat orang

### 3. Kepuasan Terhadap Program

Kepuasan terhadap diselenggarakannya sebuah program ini bisa dikatakan penting karena dari tingkat kepuasan inilah nantinya bisa dijadikan evaluasi agar kedepan nantinya bisa menjadi lebih baik lagi.

Berdasarkan hasil yang didapatkan oleh peneliti bahwa peserta dan penyelenggara pelatihan sudah puas dengan apa yang telah mereka capai, peserta program pelatihan juga nyaman dengan apa yang telah disiapkan oleh pihak penyelenggara progra. Mulai dari alat-alat yang bagus, bahan-bahan yang berkualitas serta instruktur yang ramah dan mampu menyampaikan materi dengan baik dan mampu dipahami oleh peserta pelatihan. Peserta juga mampu meningkatkan keterampilannya masing-masing dan pengetahuan mereka menjadi bertambah serta mereka pun menyambut baik dengan adanya program ini meskipun mereka mengaku bahwa program ini belum optimal dikarenakan waktu pelatihan yang singkat serta jumlah peserta yang ada hanya sedikit saja.

## 6.2 Saran

Untuk menciptakan efektivitas pelaksanaan program teknologi tepat guna yang diselenggarakan oleh dinas tenaga kerja pemuda dan olahraga kota bengkulu, maka pada kesempatan ini ada sedikit saran yang ingin peneliti sampaikan yaitu:

1. Hendaknya pelaksana program ini mampu memberikan informasi yang lebih luas lagi sehingga mampu mencakupi masyarakat banyak yang membutuhkan pelatihan ini guna meningkatkan keterampilan pada diri mereka sehingga mereka mampu mejadi individu yang lebih produktif.
2. Peneliti juga mengharapkan agar pelatihan seperti ini mampu dilakukan secara rutin setiap tahunnya dengan pelatihan yang lebih beragam pula disetiap tahunnya.
3. Peneliti juga sangat mengharapkan agar pihak Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu untuk lebih transparan lagi dalam memberikan informasi mengenai pelaksanaan program seperti ini, sehingga tidak terjadi kesalahpahaman terhadap data yang diterima oleh pihak pencari informan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Hamalik, Oemar. 2000, *Manajemen Palatihan Ketenagakerjaan*, Bumi Aksara, Jakarta
- Handyaningrat, Soewatso. 1989, *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Hajimas Agung, Jakarta.
- Kasumanegara, Solahuddin. 2010, *Model dan Aktor dalam Proses Kebijakan Publik*, Gava Media, Yogyakarta.
- Nugroho R. 2008, *Publik Policy*, Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Sastrohadiwriyo, Siswanto. 2005, *Pendekatan Administrasi dan Operasional*, Sinar Grafika Offset, Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 1997, *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, Gramedia, Jakarta.
- Suharto, Edi. 2005, *Analisis Kebijakan Publik*, Alfabet, Jakarta.
- Sugiono. 2006, *Metode Penelitian Kualitatif dan R & D*, Alfabet, Bandung.
- Wahab, Solichin Abdul. 1990, *Pengantar Analisis Kebijakan Negara*, Rikena Cipta, Jakarta.
- Widodo, Joko. 2007. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Cet.1. Malang:Bayumedia.

### Sumber Lain:

- Profil Dinas Tenaga Kerja Pemuda dan Olahraga Kota Bengkulu
- Skripsi Januar Eko. 2011, *Analisis Efektivitas Pelaksanaan Program Ekonomi Kerakyatan Pemerintah Kota Bengkulu*, Universitas Bengkulu.

Skripsi Wahyuningrum Eka, 2012. *Efektivitas Pelaksanaan Program Jaminan Persalinan (JAMPERSAL) Bagi Ibu Hamil Di Puskesmas Ratu Agung Kec. Muara Bangkahulu kota Bengkulu*, Universitas Bengkulu.

Skripsi Yayuk Andesti, 2010. *Program Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah Dalam Penyerapan Tenaga Kerja Di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kepahiang*, Universitas Bengkulu.

Undang-undang nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan

Bernard, 2007 dalam skripsi Rina Tresnawati, 2011. *Pengaruh efektivitas pengendalian intern terhadap kinerja instansi pemerintah dinas pendapatan daerah kota bandung*, Universitas Widyatama.

#### Sumber Internet:

Robbins, 1990. <http://aguspasawahan.wordpress.com/2011/02/01/efektivitas> ,25 maret 2013  
[www.Bappeda.com](http://www.Bappeda.com)  
[http://www.bps.go.id/brs\\_file/kemiskinan\\_02jan13.pdf](http://www.bps.go.id/brs_file/kemiskinan_02jan13.pdf)  
[http://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi\\_tepat\\_guna](http://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi_tepat_guna), 5 maret, 11:28  
<http://ilyas-segeri.blogspot.com/2011/08/pengertian-pembangunan-menurut-para.html>,13 februari 2013  
<http://lizenhs.wordpress.com/2008/12/23/teknologi-tepat-guna>  
<http://Education n Entertainment> Pengertian Efektifitas Menurut Para Ahli.html, 25 maret 2013, 22:40